



KN Login » Order



BENUTZERHANDBUCH

KN LOGIN » BOOKING –

LUFTFRACHT MIT BESTELLPOSITIONEN

VERSION 3.6 / MÄRZ 2012



Inhaltsverzeichnis

1. Buchung	5
1.1. Booking - Allgemeine Informationen	5
1.1.1. In KN Login verwendete Symbole	5
1.1.2. Speichern Sie Ihre Einträge regelmäßig!	6
1.2. Navigation – Zugriff auf Buchungen	7
2. Erstellen einer neuen Buchung	8
2.1. Übersicht der Schritte Ihrer Luftfrachtbuchung	9
2.2. Zuordnen von Bestellungen	11
2.2.1. Suchen von Bestellungen/Bestellpositionen	11
2.2.2. Option "Bestellungs-/Bestellpositionsdetails anzeigen"	17
2.2.3. Auswählen von Bestellungen/Bestellpositionen	17
2.2.4. Buchen von Bestellungen und Zuordnen von Packstücken	20
2.2.4.1. Schritt 1 – Zugeordnete Bestellpositionen	21
2.2.4.2. Schritt 2 – Zugeordnete Packstücke	24
2.2.4.3. Packstücke berechnen (besondere Konfiguration erforderlich)	32
2.2.4.4. Buchen von Sets	38
2.2.4.5. Ebene verschiedener Packstücke - Zuordnen von Packstücken zu Paletten	41
2.2.4.6. Verwalten von Bestellpositionen und Anpassen von Werten	45
2.2.4.7. Aktualisieren zugeordneter Bestellpositionen und Packstücke	45
2.3. Buchungsdetails	46
2.3.1. Adressinformationen	47
2.3.1.1. Anlegen von Adressen	47
2.3.1.2. Verwalten von Adressen	51
2.3.1.3. Hochladen (Importieren) von Buchungsadressen	52
2.3.2. Sendungs-Routing	53
2.3.3. Gebühren/Versicherung/Dokumente	56
2.3.4. Buchungsreferenzen	59
2.3.5. Anmerkungen	60
2.3.6. Zusätzliche Anweisungen (nur kundenspezifisch)	60
2.3.7. Speichern der Buchungsdetails	61
2.4. Eingabeprüfung (und Übertragung)	63
2.4.1. Überprüfen der Buchungsinformationen	63
2.4.2. Dokumente	64
2.4.3. Erstellen von Buchungsdokumenten	65
2.4.3.1. Druckversion der Buchungsdetails	65
2.4.3.2. Druckversion der Packliste/Handelsrechnung	66
2.4.4. Speichern als Vorlage	67
2.4.5. Übertragen der Buchungsregistrierung	67
2.5. "Visibilität" in der Ansicht "Buchungsübersicht"	68
3. Verwenden von vorhandenen Buchungen	69
3.1. Suche nach Buchungen	69
3.2. Ändern/Bearbeiten einer Buchung	72



3.3. Stornieren/Löschen einer Buchung.....	73
3.3.1. Löschen eines Buchungseintrags.....	73
3.3.2. Stornieren einer Buchung.....	74
3.4. Übertragungsverlauf	75
3.5. Verwenden von Buchungsvorlagen.....	76
4. Anpassen der Ansicht über "Meine Einstellungen"	77
5. Notizen.....	80
6. Versionsänderungen.....	81



Datenschutzhinweise

Urheberrechtlich geschütztes und vertrauliches Material

Dieses Dokument sowie alle hierin enthaltenen Informationen sind Eigentum der Kühne + Nagel Gruppe, bestehend aus deren Konzerngesellschaften und Niederlassungen.

Kein Teil dieses Dokuments darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kühne + Nagel Gruppe auf jedwede Art vervielfältigt oder an Dritte übertragen werden. Zulässig sind lediglich solche Vervielfältigungen, die intern vom Empfänger dieses Dokuments zum Zweck der Auswertung der enthaltenen Informationen erstellt werden.

Dieses Dokument sowie sämtliche Vervielfältigungen hiervon sind streng vertraulich zu behandeln.



1. Buchung

1.1. Booking - Allgemeine Informationen

KN Login Booking bietet die Möglichkeit, Buchungen mit Bestellpositionen für Seefracht FCL, Seefracht LCL und Luftfracht zu erstellen. Seefracht FCL, Seefracht LCL und Luftfracht. Diese Version des Handbuches bezieht sich auf Luftfrachtbuchungen. Sie erfahren, wie Sie Bestellpositionen Sendungen zuordnen, eine Buchung anlegen und überprüfen und die Buchungsregistrierung an das Abfertigungssystem von Kühne + Nagel übermitteln.

1.1.1. In KN Login verwendete Symbole

In dieser Tabelle werden die in **KN Login** für verschiedene Aktionen verwendeten Symbole dargestellt.

	Ansicht/Fenster schließen/verlassen		Informationen hinzufügen/erstellen
	Anzeigen von Details		Ebene einblenden
	Informationen löschen		Ebene ausblenden
	Erstellen eines PDF		Auf Nachschlagetabelle zugreifen
	Abschnitt/Bereich einblenden (erweitern)		Informationen bearbeiten
	Abschnitt/Bereich ausblenden (reduzieren)		Informationen kopieren
	Hochladen (Dokumente)		Herunterladen (Dokumente)
	Senden (Dokumente) via E-Mail		Auswählen
	Notiz hinzufügen		Notiz anzeigen
	Für alle kopieren (Referenz hinzufügen in der Übersicht)		Speichern und Ausführen (Datenextrakt)
	Weiter (Datenextrakt)		Weiter nicht möglich (Datenextrakt)
	Zurück (Datenextrakt)		Felder hinzufügen (Datenextrakt, Feldauswahl)
	Felder entfernen (Datenextrakt, Feldauswahl)		Alle ausgewählten Felder entfernen (Datenextrakt, Feldauswahl)
	Neue Filterbedingung hinzufügen (Datenextrakt, Filtereinstellungen)		Neue Filtergruppe hinzufügen (Datenextrakt, Filtereinstellungen)



	In Excel exportieren		CSV-Datei importieren
	Übertragen (nur Buchung Landfracht / Abholauftrag (Landfracht))		Teilweise oder vollständig einem Container zugeordnet (Buchung, nur Seefracht FCL)
	Paketaufkleber drucken (Buchung, nur für Landfracht)		Packliste drucken (Buchung, nur für Landfracht)
	Manifest drucken (Buchung, nur für Landfracht)		

Bewegen Sie den Mauszeiger über ein Symbol, um eine QuickInfo über die entsprechende Aktion zu erhalten (gilt nicht für die Symbole +/-).

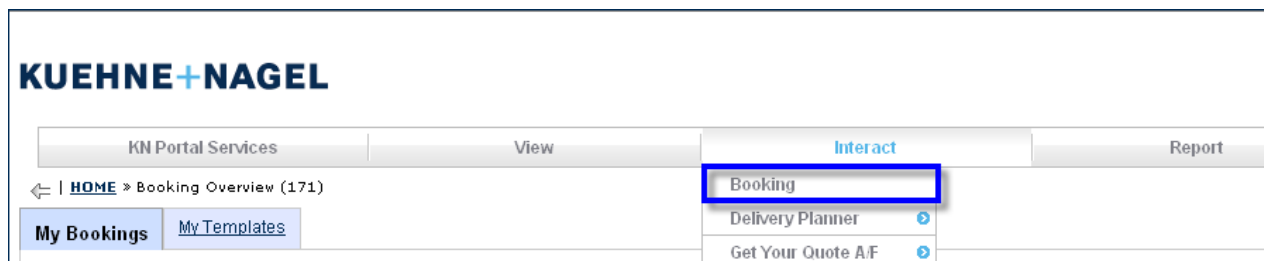
1.1.2. Speichern Sie Ihre Einträge regelmäßig!

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 60 Minuten automatisch vom System abgemeldet, wenn Sie keine Eingaben vorgenommen haben. In diesem Fall ist eine erneute Anmeldung erforderlich. Klicken Sie daher stets auf <Speichern>, bevor Sie Ihren Arbeitsplatz

oder eine Seite in **KN Login Booking** verlassen.



1.2. Navigation – Zugriff auf Buchungen



Über das Menü <Interaktion> haben Sie Zugriff auf "Buchungen".

Klicken Sie auf den Menüpunkt <Buchung>, um in die Ansicht "Buchungssuche" zu gelangen.

KUEHNE+NAGEL

KN Portal Services | View | **Interact** | Report | Configure | Support

HOME » Booking Overview (171) DEBK01 / BOOKING / Ham MV-T Judith Guthoff

My Bookings | My Templates

Search for Bookings

Business Area Name: Vendor | Ham MV-IP Booking Supplier

Creation Date: is between | [] | []

Reference Filter: Booking ID | begins with | []

Booking Status: equals | Please select | []

Order Reference: Purchase order number | begins with | []

Advanced Search Options

New Booking | Search | Reset

HOME » Booking Overview (171)

In dieser Ansicht können Sie nach bereits erstellten Buchungen suchen und auf gespeicherte Vorlagen zugreifen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, eine neue Buchung zu erstellen.



2. Erstellen einer neuen Buchung

Klicken Sie zum Erstellen einer neuen Buchung entweder auf <Neue Buchung> oder auf das Symbol

Klicken Sie zum Erstellen einer Buchung für eine Luftfrachtsendung auf das entsprechende Optionsfeld. Klicken Sie dann auf <OK>.

Hinweis für Anwender, die unterschiedliche "Geschäftsbereiche" verwenden

Je nach Benutzerrechten können Sie mit unterschiedlichen Beteiligten, so genannten "Geschäftsbereichen", arbeiten.

Als Lieferant können Sie mit dieser Funktion Buchungen für Ihre unterschiedlichen Produktionsstätten vornehmen. In den "Lieferantenrichtlinien" finden Sie bei Bedarf zusätzliche Informationen zu dieser Funktion.



2.1. Übersicht der Schritte Ihrer Luftfrachtbuchung

Wann	Welche Registerkarte	Erforderliche Schritte
Erstbuchung	Bestellungen zuordnen	• Bestellungen/Bestellpositionen einer Buchung zuordnen (Stückzahl und Bereitstellungsdatum) • Bestellungen/Bestellpositionen Packstücken zuordnen • Packstücke Paletten zuordnen - falls erforderlich • Bestellpositionen verwalten und Werte anpassen – zur Erstellung einer Handelsrechnung in KN Login, falls erforderlich
Erstbuchung	Buchungsdetails	• Alle Buchungsdetails erstellen • Sendungsbeteiligte (Versender, Empfänger, ...) • Sendungs-Routing • Gebühren/Versicherung/Dokumente • (Zusätzliche) Kundenreferenzen • Anmerkungen • Zusätzliche Anweisungen
Erstbuchung	Eingabeprüfung	• Überprüfen von Buchungsinformationen • Falls zutreffend: Handelsdokumente hochladen • Bei Bedarf Bestätigungs-E-Mail für Buchungsregistrierung anfordern • Bei Bedarf Buchungsinformationen als Vorlage speichern • Buchungsregistrierung an Kühne + Nagel weiterleiten
Häufig sind die komplette Bestellung/Bestellposition und Packstückinformationen zum Zeitpunkt der Erstbuchung verfügbar. <u>Nach dem Verschicken der Sendung ist es jedoch möglicherweise erforderlich, die Informationen zu Bestellung/Bestellposition und zum Packstück zu aktualisieren.</u>		



Gilt nur, wenn eine Änderung/Bearbeitung der Buchung erforderlich ist.		
Bis zur Deadline/dem mit Kühne + Nagel vereinbarten Zeitpunkt	Zuordnen von Bestellungen	• Zugeordnete Bestellungen/Bestellpositionen und/oder Packstücke/Paletten bei Bedarf bearbeiten
Bis zur Deadline/dem mit Kühne + Nagel vereinbarten Zeitpunkt	Buchungsdetails	• Bei Bedarf Buchungsdetails bearbeiten • Einige Datenfelder sind für die Aktualisierung nicht mehr verfügbar (z. B. Sendungs-Routingdetails).
Bis zur Deadline/dem mit Kühne + Nagel vereinbarten Zeitpunkt	Eingabeprüfung	• Buchungsinformationen überprüfen • Falls zutreffend: Handelsdokumente hochladen • Bei Bedarf Buchungsinformationen als Vorlage speichern • Bei Bedarf Bestätigungs-E-Mail für Buchungsregistrierung anfordern • Bei Bedarf weitere in KN Login erstellte Dokumente anfordern, z. B. Packlisten oder Handelsrechnungen • Bearbeitete Buchungsinformationen an Kühne + Nagel senden
Jederzeit (nach 2. Übertragung)	Übertragungsverlauf	• Vergleich der Details von übertragenen Buchungen anzeigen (Informationsaktualisierung)

In den folgenden Kapiteln werden die erforderlichen Schritte ausführlich beschrieben.



2.2. Zuordnen von Bestellungen

Wird eine Buchung für eine Sendung an einen Kunden erstellt, der **"KN OMS – Kühne + Nagel - Order Management Solutions"** verwendet, sind die Bestellungen/Bestellpositionen zunächst der Sendung zuzuordnen, für die die Buchung erstellt wird.

Daher gelangen Sie zunächst zur Ansicht "Bestellung zuordnen".

Suchen Sie zunächst die Bestellungen/Bestellpositionen, die Sie der Sendung zuordnen möchten.

2.2.1. Suchen von Bestellungen/Bestellpositionen

Sie können unterschiedliche Suchfilter verwenden und diese kombinieren, um nach Bestellungen/Bestellpositionen zu suchen, für die Sie eine Buchung erstellen möchten.



Suchen mit Referenzfiltern

Die oben angezeigten Bestellreferenztypen basieren auf kundenspezifischen Einstellungen. Der Screenshot stimmt daher wahrscheinlich nicht mit Ihrem Bildschirm überein.

Geben Sie die entsprechenden Referenzen ein.

Klicken Sie dann auf <Suchen>. Es genügt, den Anfang der jeweiligen Referenz einzugeben.

Im unteren Bildschirmbereich finden Sie eine Tabelle mit Ihren Suchergebnissen.



Suchen nach mehreren Referenzen gleichzeitig

Sie können zwischen zwei Abfrageoptionen wählen: "Beginnt mit" und "In Liste". Bei Auswahl der zweiten Option können Sie mehrere Referenzen wie z. B. Bestellnummern durch Komma getrennt in das Eingabefeld eingeben. Sie erhalten dann eine Liste aller Einträge, die den eingegebenen Werten entsprechen.

Achten Sie bei dieser Option darauf, vollständige Referenzwerte anzugeben.

			Purchase order number	Item Number	ORDER LINE#	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty
		4500337602	2117712	493093-00	00010	SDS Clip	2,100	2,100
		5070908/10/553	2127685	607904-22	00010	BIT, SCDR DRYWALL PR2	10,000	10,000

Filter für zusätzliche Bestellreferenzen

Mit dieser Option können Sie Ihre anderen Bestell-/Bestellpositionsattribute, die Sie als zusätzliche Bestellreferenzen an Kühne + Nagel übertragen haben, filtern. Diese Option gehört nicht zum allgemeinen Aufbau der Bestellreferenzen.



Falls der ausgewählte Referenztyp nicht in den Suchergebnissen angezeigt wird, prüfen Sie unter "Meine Einstellungen" im Abschnitt "Buchungsanzeigeoptionen", ob das entsprechende Kontrollkästchen für diesen Bestellreferenztyp aktiviert ist.



Filtern nach offenen Positionen

Outstanding Qty

- Hide order lines with zero outstanding balance
- Hide order lines with zero outstanding balance
- Show all order lines

Bei einer offenen Suche, d. h. wenn Sie nicht nach einer speziellen Bestellung oder Bestellposition suchen, können Sie auswählen, ob alle Bestellpositionen oder nur offene Positionen angezeigt werden.

Bestellpositionen ohne offene Positionen werden standardmäßig nicht angezeigt.

Suchen nach Empfängern

Consignee

Möchten Sie nach Empfängern suchen, klicken Sie zunächst auf das Symbol  (Nachschlagetabelle).

Lookup: Party

Party Type: * Consignee

Search By: * Name

Filter: * Name

Lookup

No data found

Cancel Lookup

Lookup: Party

Party Type: * Consignee

Search By: * Name

Filter: *

Lookup

No data found matching your search criteria.

Cancel Lookup

Wählen Sie eine Option aus der Dropdown-Liste "Suchen nach" aus, und geben Sie den Suchwert (z. B. einen Namen) in das Feld "Filter" ein. Der Filteroperator "beginnt mit" wird verwendet.

Klicken Sie dann auf <Suche starten>.



Lookup: Party

Party Type: *

Search By: *

Filter: *

B.... (2 B.... Way, Melbourne, AU)
B.... M.... (60.. V.... H.... O...., Stockholm, SE)
Donaldson (X.... C.... L., B...., CN)
.... Rodriguez(S.... J.... S... S...., CR)
A.... INDUSTRIES(10 EXCHANGE PLACE, E.... CITY, US)

Markieren Sie die gewünschte Zeile, und klicken Sie auf <Annehmen und Zurück>.

Suchen nach Planungsdatum

Planning Date is between

Sie können auch anhand des Planungsdatums nach Bestellungen/Bestellpositionen suchen, z. B. nach Versandfenster, Lieferfenster (am Abgangsort) und gewünschtem Lieferdatum am Empfangsort.

Lookup: Calendar

June 2010

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

July 2010

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

August 2010

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Wählen Sie die gewünschte Planungsdatumsart und die gewünschte Abfrageoption aus. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: "ab dem" und "bis zum". Zum Auswählen eines Datums stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

a.) Sie geben das Datum manuell im Format 29Jul2010 ein.

b.) Sie geben "t" für das heutige Datum ein bzw. "t-x" für x Tage vor dem heutigen Datum (z. B. t-10 = 10 Tage vor dem heutigen Datum) oder

c.) Sie klicken auf das Symbol  und wählen das gewünschte Datum bzw. den gewünschten Zeitraum aus. Klicken Sie auf ein Datum und dann auf <Annehmen und Zurück>.



Filter

Purchase order number	begins with	AB	Line Item Number	begins with	
Article number	begins with		Article World	begins with	
Article Category	begins with	76			
Additional Order Reference	Invoice number	begins with			
Outstanding Qty	Hide order lines with zero outstanding balance				
Consignee					
Planning Date	Shipping Window Start	is between			

Klicken Sie auf <Suchen>, nachdem Sie Ihre(n) Suchfilter eingestellt haben.

		Purchase order number 	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty	Ordered Packages	Outstanding Packages	Delivery Window		Shipping Window		Requested Delivery Date at Destination	Mode of Transport	POL	POD	KN Origin Reference / HAWB number
		AB2009092101	1	123456	4	76	(PJM) HB BUGTHRILLER 225G	10,000	9,999			01-Jan10	31-Jan10	01-Jan10	31-Jan10	28Feb10	Sea	CNSHA	DEHAM	
		AB2009092102	2	942950	4	76	(PJM) HB BUGTHRILLER 450G	10,000	4,997			01-Jan10	31-Jan10	01-Jan10	31-Jan10	28Feb10	Sea	CNSHA	DEHAM	
		AB2009092103	2	942950	4	76	(PJM) HB BUGTHRILLER 450G	10,000	10,000			01-Jan10	31-Jan10	01-Jan10	31-Jan10	28Feb10	Sea	CNSHA	DEHAM	

Unten in der Ansicht finden Sie eine Tabelle mit allen Bestellungen, die Ihrer Suche entsprechen.



2.2.2. Option "Bestellungs-/Bestellpositionsdetails anzeigen"

Abhängig von Ihren Benutzerrechten können Sie direkt über die Ansicht "Bestellung zuordnen" auf die Bestellungs- bzw. Bestellpositionsdetails zugreifen.

	☐	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty
+	☐	AB2009092101	1	123456	4	76	(PJM) HB BUGTHRILLER 225G	10,000	9,999
+	☐	AB2009092102	2	942950	4	76	(PJM) HB BUGTHRILLER 450G	10,000	4,997
+	☐	AB2009092108	2	942950	4	76	(PJM) HB BUGTHRILLER 450G	10,000	10,000

In diesem Fall wird die Hauptbestellreferenz (in der Regel die Bestellnummer) als Hyperlink dargestellt.

Klicken Sie auf die Referenz, um in die Ansicht "Bestellungsdetails" zu gelangen. Von hier können Sie auch auf die Ansicht "Bestellpositionsdetails" zugreifen.

2.2.3. Auswählen von Bestellungen/Bestellpositionen

	☐	SPO Number	SPO Shipment Number	Style Number	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty	Ordered Packages	Outstanding Packages	Delivery Window		Shipping Window		Requested Delivery Date at Destination	Mode of Transport	POL
+	☒	2021075	1	QG1343	03BIL DIP DYE CRDIP DYE DOT PRINT STRUCT STR/ 100%C	710	510							09Mar09	Air	INMAA
+	☐	2021085	1	QR0116	03THIN COTTON J W/ESTERN T100%CO 178GM² 57INCH	291	291							09Mar09	Air	BDDAC

Search Results 1-2

Page: << < [1 of 1] > >> Go to: Go

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der jeweiligen Referenz, um Bestellungen auszuwählen, die Sie in Ihre Buchung aufnehmen möchten. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche <Auswahl zuordnen>.



	☐	Loc ref# ▲	Purchase order number	Item Number	ORDER LINE#	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty
	☐	01107700	0002111121	CS1030L-CA	00010	13 AMP 7-1/4" LASER CIRC SAW - INTERCO	1,000	1,000
	☐	01107700	0002111121	CS1030L-CA	00010	13 AMP 7-1/4" LASER CIRC SAW - INTERCO	1,000	1,000
	☐	01114907	0002111975	RP250-CA	00010	2HP VARIABLE SPEED PLUNGE ROUTER- CANADA	1,000	1,000
	☐	01114907	0002111975	RP250-CA	00010	2HP VARIABLE SPEED PLUNGE ROUTER- CANADA	1,000	1,000

Falls die Bestellung aus mehreren Bestellpositionen besteht und nicht alle ausgewählt und zugeordnet werden sollen, klicken Sie einfach auf das Symbol , um die Liste der Bestellpositionen zu öffnen. Aktivieren Sie anschließend das Kontrollkästchen vor der gewünschten Bestellposition.

	☒	Loc ref# ▲	Purchase order number	Item Number	ORDER LINE#	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty
	☒	039-2009	2118321	5140039-94	00010	"BRUSH, 120V"	143	143
	☒	34842	2118533	5140039-96	00010	BRUSH HOLDER	100	100
	☒	4500338604	2118103	6010119-12	00010	PLATE / CD301- 12	5	5

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Kopfzeile, um alle Bestellungen in der Tabelle auszuwählen. Klicken Sie für jede Ergebnisseite, auf der Sie eine Auswahl getroffen haben, auf die Schaltfläche <Auswahl zuordnen>.



Klicken Sie zum Sortieren der Tabelle auf den Spaltenkopf, nach dem sortiert werden soll. Der Hintergrund des Spaltenkopfes, nach dem sortiert wurde, ist dunkel unterlegt (im obigen Screenshot <Loc ref#>).

Error Message

No order lines could be allocated. Please open order line view for details.

Ggf. wird nach Auswahl der Option <Auswahl zuordnen> oben auf der Seite diese Fehlermeldung angezeigt.



In diesem Fall sind die ausgewählten Bestellungen durch Klicken auf das Symbol  zu öffnen. Die Informationen zu den Bestellpositionen werden angezeigt.

	SPO Number	SPO Shipment Number	Style Number	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty	Ordered Packages	Outstanding Packages	Delivery Window	Shipping Window	Requested Delivery Date at Destination	Mode of Transport	POL	POD	KN Origin Reference / H/AWB number	Remark
	2021075	1	QG1343	03BL DIP DYE CRDIP DYE DOT PRINT STRUCT STR/ 100%C	710	510					09Mar09	Air	INMAA			
	2021075	1	QG1343	03BL DIP DYE CRDIP DYE DOT PRINT STRUCT STR/ 100%C	710	510	0	0			09Mar09	Air	INMAA			in use
	2021085	1	QR0116	03THIN COTTON J'WESTERN T100%CO 178G/M² 57INCH	291	291					09Mar09	Air	BDOAC			

Im Feld "Anmerkungen" wird angegeben, warum diese Bestellposition nicht zugeordnet werden kann (z. B. "wird verwendet", "unvollständig", "gebucht" oder "nicht bestätigt"). Das Kontrollkästchen vor der jeweiligen Bestellposition wird grau unterlegt dargestellt.

Wenden Sie sich für Support an die Kühne + Nagel Niederlassung vor Ort, wenn Sie eine "gesperrte" Bestellposition zuordnen möchten.

	☐ Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty	Ordered Packages	Outstanding Packages	Delivery Window		Shipping Window		Requested Delivery Date at Destination	Mode of Transport
1	☒ NG2010020309	2	942950	4	76	(PJM) Spare Parts 450G	10,000	10,000			25.02.10	15.03.10	25.02.10	15.03.10	25.04.10	A
2	☒ NG2010020310	2	942950	4	76	(PJM) Spare Parts 450G	10,000	10,000			25.02.10	15.03.10	25.02.10	15.03.10	25.04.10	A

Search Results 1-2

Page: << < [1 of 1] > >> Go to:

2 Total Results

Allocate Selection

Wenn die Bestellpositionen zugeordnet werden können, klicken Sie auf <Auswahl zuordnen>.

Booking ID: 185470800

Origin KN Reference:

H/AWB:

Created on/by: 26 Mar 2010 07:36 / noel.griffiths

Filter

Purchase order number

begins with

NG20100203

Line Item Number

begins with

Article number

begins with

Article World

begins with

Article Category

begins with

Additional Order Reference

Invoice number

begins with

Outstanding Qty

Hide order lines with zero outstanding balance

Consignee

Planning Date

Shipping Window Start

is between

Search

Reset

My selected orders

Purchase order number	No of lines	Booked Quantity	No of packages
NG2010020310	1		0
NG2010020309	1		0

Totals: Orders: 2 Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Commodity Description	Ordered Qty	Outstanding Qty	Ordered Packages	Outstanding Packages	Delivery Window	Shipping Window	Requested Delivery Date at Destination	Mode of Transport	POL	POD		
	NG2010020303	2	942950	4	76	(PJM) Spare Parts 450G	10,000	10,000			25.02.10	15.03.10	25.02.10	15.03.10	25.04.10	Air	CNSHA	DEH
	NG2010020304	2	942950	4	76	(PJM) Spare Parts 450G	10,000	10,000			25.02.10	15.03.10	25.02.10	15.03.10	25.04.10	Sea	CNSHA	DEH
	NG2010020305	2	942950	4	76	(PJM) Spare Parts 450G	10,000	10,000			25.02.10	15.03.10	25.02.10	15.03.10	25.04.10	Sea	CNSHA	DEH
	NG2010020306	2	942950	4	76	(PJM) Spare Parts 450G	10,000	10,000			25.02.10	15.03.10	25.02.10	15.03.10	25.04.10	Air	CNSHA	DEH

Die ausgewählten Bestellungen bzw. Bestellpositionen werden in der Tabelle ("Warenkorb") oben rechts auf der Seite unter <Ausgewählte Bestellungen> angezeigt.



2.2.4. Buchen von Bestellungen und Zuordnen von Packstücken

My selected orders

SPO Number	No of lines	Booked Quantity	No of packages
3030404	1	207	0
3029922	1	684	0

Totals: Orders: 2 Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000

Sobald die benötigten Bestellungen ausgewählt wurden und im "Warenkorb" ("Ausgewählte Bestellungen") angezeigt werden, werden Sie aufgefordert, weitere Informationen einzugeben, insbesondere die tatsächliche Menge des zu versendenden Produkts und das "Datum der Versandbereitschaft".

Klicken Sie einfach auf eine der Referenzen, um den Vorgang zu beginnen.

Die Ansicht "Bestellungen buchen und Packstücke zuordnen" wird geöffnet.

Order Booking and Package Allocation

Package Pallet

Allocated Order Lines

	Purchase order number	Catalog number	Product Type	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code	Commodity Description	Additional References
	20091013-002	[4]	Type ddcCee	4,000	0	4,000	PCS					EDIT COMMODITY ADD REFERENCE
		AT 002.2009		1,000	0	1,000	PCS	1,000	00%		ANYTHING	ADD REFERENCE
		AT 005.2009		1,000	0	1,000	PCS	1,000	00%		ANYTHING	ADD REFERENCE
		AT 004.2009		1,000	0	1,000	PCS	1,000	00%		ANYTHING	ADD REFERENCE
		AT 003.2009		1,000	0	1,000	PCS	1,000	00%		ANYTHING	ADD REFERENCE

Calculate packs Create solid packs Create assorted packs Maintain order line

Allocated Packages

Pack Type	Package Range	Purchase order number	Catalog number	Product Type	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
Totals: Packages: 0 Gross Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000									

Save Save and exit

Möchten Sie die Zuordnung einer Bestellposition oder die gesamte Bestellung löschen, klicken Sie einfach auf das Symbol vor der entsprechenden Bestellposition, um sie aus der Liste zu entfernen.



2.2.4.1. Schritt 1 – Zugeordnete Bestellpositionen

Geben Sie die Menge an, für die Sie die Buchung erstellen möchten. Die "Bestellmenge" wird automatisch ins Feld "Gebuchte Menge" eingetragen. Sie können diese Informationen jedoch überschreiben. Wurden Teilmengen der Bestellposition bereits zugeordnet, wird die Menge aus der Spalte "Offene Mengen" im Bereich "Bestellpositionsübersicht" in der Ansicht "Buchung zuordnen" übernommen. Diese Auswahl kann ebenfalls überschrieben werden.



Buchen einer Teilmenge: Wenn Sie nur einen Teil der Bestellmenge buchen, ist die Restmenge nach der Übertragung der Erstbuchung an Kühne + Nagel weiterhin verfügbar.



Überbuchungen: Eine größere Menge zu buchen, als in der Bestellung enthalten ist, ist nur möglich, wenn
a.) dies mit dem Kunden vereinbart wurde
und
b.) das System entsprechend konfiguriert wurde.

Als nächstes ist das "Datum der Versandbereitschaft" für die gebuchte Bestellposition anzugeben. Dies ist in der Regel das Datum, an dem die Ware versandbereit ist oder an einen bestimmten Verladeort geliefert wird (z. B. ein Kühne + Nagel Lager).

Package		Pallet										
Allocated Order Lines												
☐		Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date
☐		KM20100526001	[4]	[2]	4	76	40,000	0	40,000	PCS		22 JUN 2010
☐			11	123456			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010
☐			21	942950			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010
☐			51	942950			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010
☐			41	942950			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010
☐		HB2009120412	2	942950	4	76	10,000	0	10,000	PCS		22 JUN 2010
☐							10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010

Sie können das Datum mithilfe der Kalenderübersicht, manuell (Format TTMMJJJJ) oder mit der Option "T+" (T+3 heißt drei Tage nach dem aktuellen Datum) eingeben.

Um die Buchungsanforderungen zu erfüllen, wird der erste Eintrag in der Spalte "Datum der Versandbereitschaft" (im Beispiel oben der 22. Juni 2010) in alle Bestellungen und Bestellpositionen im Bereich "Zugeordnete Bestellpositionen" kopiert.



Sie können das Datum einzelner Bestellungen ändern. In diesem Fall werden die Bestellpositionen entsprechend geändert.

Package		Pallet											
Allocated Order Lines													
☐		Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	
☐		KM20100526001	[4]	[2]	4	76	40,000	0	40,000	PCS	2	22 JUN 2010	
☐			11	123456			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010	
☐			21	942950			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010	
☐			51	942950			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010	
☐			41	942950			10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010	
☐		HB2009120412	2	942950	4	76	10,000	0	10,000	PCS	1	22 JUN 2010	
☐							10,000	0	10,000	PCS	10,000	22 JUN 2010	

(1) Eine Änderung des Datums einer einzelnen Bestellposition wirkt sich nicht auf andere Bestellpositionen in der Bestellung aus.

(2) Das "Datum der Versandbereitschaft" der Bestellung stellt immer das höchste Datum aller Bestellpositionen dar.

Als nächstes geben Sie die Zolltarifnummer (HTS- bzw. HS-Code) ein.



Zolltarifnummer (HTS- bzw. HS-Code): Geben Sie mindestens die ersten sechs Ziffern der Zolltarifnummer ein (nur numerische Zeichen).

Das Feld "Zolltarifnummer" kann bereits auf Grundlage von Buchungsdetails des Importeurs gefüllt sein. Abhängig von den kundenspezifischen Einstellungen in unserem System können diese Informationen überschrieben werden.



Warenbezeichnung: Dieses Feld wurde in der Regel bereits auf Grundlage von Buchungsdetails des Importeurs gefüllt. Abhängig von den kundenspezifischen Einstellungen in unserem System können diese Informationen überschrieben werden. Wenn ein Überschreiben zulässig ist, wird die Warenbezeichnung als Hyperlink angezeigt, wie unten im Screenshot dargestellt. Klicken Sie auf den Hyperlink, um ein Fenster zu öffnen, in dem Sie die Informationen aktualisieren können.



Zusätzliche Referenzen

Bei Bedarf kann das System so konfiguriert werden, dass Sie zusätzliche Referenzen für Bestellungen oder Bestellpositionen eingeben können. In diesem Fall finden Sie in der Spalte "Zusätzliche Referenzen" einen Hyperlink.

Allocated Order Lines												
	Purchase order number	Catalog number	Product Type	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code	Commodity Description	Additional References
	20091013-002	[4]	Type ddCee	4,000	1,500	2,500	PCS		17 Dec 2009		EDIT COMMODITY	ADD REFERENCE
		AT 002.2009		1,000	500	500	PCS	500	17 Dec 2009	112233	ANYTHING	ADD REFERENCE
		AT 005.2009		1,000	300	700	PCS	700	17 Dec 2009	123123	ANYTHING	ADD REFERENCE
		AT 004.2009		1,000	700	300	PCS	300	17 Dec 2009	131314	ANYTHING	ADD REFERENCE
		AT 003.2009		1,000	0	1,000	PCS	1,000	17 Dec 2009	123456	ANYTHING	ADD REFERENCE

Klicken Sie auf diesen Hyperlink, um die Ansicht "Zusätzlicher Referenzeintrag" zu öffnen.

Additional Reference Entry

Additional Reference Entry for Order 20090814-002

Reference Name	Value	Input Mode	Created		Last Update		
			on	by	on	by	History
Despatch Note Number	123456	Free Text	03 Sep 2009	ralph.peter.schulz			
please select							

Hier können Sie Referenzen eingeben. Abhängig von den Einstellungen in **KN Login** können mehrere Referenztypen angezeigt werden.

Sind die benötigten zusätzlichen Referenzinformationen zum Zeitpunkt der Erstbuchung noch nicht verfügbar, können Sie sie zu einem späteren Zeitpunkt eingeben.



2.2.4.2. Schritt 2 – Zugeordnete Packstücke

Allocated Order Lines												
	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐	UAT2011021101	5	1111113	57	55	356	0	356	PCS		28 FEB 2011	0602201000
☐						356	0	200	PCS	356	28 FEB 2011	0602201000
☐	UAT2010011203	9	999999	9	99	10,000	0	10,000	PCS		28 FEB 2011	0602201000
☒						10,000	0	5000	PCS	10,000	28 FEB 2011	0602201000
☐	UAT2010011201	9	999999	9	99	10,000	0	10,000	PCS		28 FEB 2011	0602201000
☐						10,000	0	2000	PCS	10,000	28 FEB 2011	0602201000

☒ Create solid packs ☐ Create assorted packs

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der jeweiligen Zeile, um die für die Bestellposition verwendete Packstückart anzugeben.

Klicken Sie anschließend auf <Sortenreine Packstücke erstellen>.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Kopfleiste, um alle Bestellpositionen in der Tabelle auszuwählen. Klicken Sie auf <Sortenreine Packstücke erstellen>, damit alle Bestellpositionen im Bereich "Zugeordnete Packstücke" angezeigt werden.



Order Booking and Package Allocation

Package Pallet

Allocated Order Lines

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐	UAT2011021101	5	1111113	57	55	356	0	356	PCS		28 FEB 2011	0602201000
☐						356	0	200	PCS	200	28 FEB 2011	0602201000
☐	UAT2010011203	9	999999	9	99	10,000	0	10,000	PCS		28 FEB 2011	0602201000
☐						10,000	0	5000	PCS	5,000	28 FEB 2011	0602201000

Calculate packs Create solid packs Create assorted packs Maintain order line

Allocated Packages

Select Package Type: Please select

	Package Type	Description	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs-Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
☒				UAT2010011203	9	999999	9	99		0			0.000

Totals: Packages: 0 Gross Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000

Save Save and exit

Aktivieren Sie in der Ansicht "Zugeordnete Packstücke" das Kontrollkästchen vor der ausgewählten Zeile. Das Feld "Packstückart auswählen" wird angezeigt.

Allocated Packages

Select Package Type: Please select

Please select

- AB PALLET / 90.0 x 70.0 x 130.0
- ☒ CARTON / 80.0 x 60.0 x 40.0
- CARTON 1 / 20.0 x 50.0 x 59.0
- ☒ CARTON 1 / 60.0 x 60.0 x 60.0
- CARTON 2 / 20.0 x 20.0 x 20.0
- INNER CARTON / 10.0 x 10.0 x 10.0
- INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 x 10.0
- INNER CARTON TYPE S / 10.0 x 10.0 x 5.0
- OUTER CARTON / 40.0 x 40.0 x 40.0

Totals: Packages: 0

Wählen Sie die passende Packstückart aus der Dropdown-Liste aus.



Allocated Packages													
		Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
		CARTON 1 / 60.0 x 60.0 x 60.0	1 to 100	UAT2010011203	9	999999	9	99	50	5,000	3,000.00	3,300.00	21.600
Totals: Packages: 100 Gross Weight (kg): 3,300.00 Volume (cbm): 21.600													
Save Save and exit													

Geben Sie die Anzahl der Packstückeinheiten (z. B. Packstückart A: Karton 1 - 20, Packstückart B: Karton 21 - 50), die Stückzahl pro Packstückeinheit und das Gesamt Netto-/bruttogewicht ein, und klicken Sie auf <Speichern>.

KN Login berechnet automatisch das Volumen.

Sofern keine Packstückarten vordefiniert wurden, werden Sie bei der Erstbuchung keine Packstückarten in der Dropdown-Liste vorfinden. Neu erstellte Packstückarten (siehe unten) werden für zukünftige Buchungen zur Dropdown-Liste hinzugefügt.

Klicken Sie zum Löschen der Packstückdetails auf das Symbol .



Erstellen einer neuen Packstückart

new package Type

HOLGIPALLETTE1 / 120.0 x 120.0 x 120.0
INNER CARTON / 10.0 x 10.0 x 10.0
INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 x 10.0
INNER CARTON TYPE S / 10.0 x 10.0 x 5.0
OUTER CARTON / 40.0 x 40.0 x 40.0
TESTPALLET1 / 80.0 x 80.0 x 30.0
XXL CARTON / 100.0 x 100.0 x 100.0
new package Type

Wählen Sie in der Dropdown-Liste "Packstückart" die Option "Neue Packstückart" aus, um eine neue Packstückart zu erstellen.

Create Package Type

Package Type Definition

Name

Dimensions (LWH) in cm

Carton description

Basic package type

Save

Geben Sie die erforderlichen Informationen ein, und klicken Sie auf <Speichern>.

Klicken Sie auf das Symbol , um die Abmessungen in das Feld "Packstückbeschreibung" zu kopieren.

Gebuchte Menge füllt nicht alle Kartons vollständig aus

Package		Pallet											
Allocated Order Lines													
☐		Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐		UAT2011021101	5	1111113	57	55	356	156	200	PCS		28 Feb 2011	0602201000
☐							356	156	220	PCS	20	28 Feb 2011	0602201000

Ggf. füllt die gebuchte Menge nicht alle Kartons vollständig aus. In diesem Beispiel enthält ein Karton z. B. nur neun Teile.

Allocated Packages														
			Package Type		Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
	Set	☐	Description	Package Range										
		☐	TEST CARTON TYPE D / 50.0 x 50.0 x 50.0	1 to 4	UAT2011021101	5	1111113	57	55	50	200	110.00	120.00	0.864
		☐	TEST CARTON TYPE D / 50.0 x 50.0 x 50.0	5 to 5	UAT2011021101	5	1111113	57	55	20	20	18.00	19.00	0.125
Totals: Packages: 5 Gross Weight (kg): 139.00 Volume (cbm): 0.989														

Erstellen Sie in diesem Fall für die übrigen Teile eine separate Position. Sie können selbstverständlich auch eine andere Packstückart (Kartongröße) auswählen.



Erstellen von gemischten Packstücken

Zum Erstellen von Packstücken mit mehreren Bestellpositionen aktivieren Sie die Kontrollkästchen vor den gewünschten Positionen. Die Schaltfläche <Gemischte Packstücke erstellen> wird aktiviert.

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐	UAT2011021101	5	1111113	57	55	356	136	220	PCS		28 Feb 2011	0602201000
☒						356	136	200	PCS	220	28 Feb 2011	0602201000
☐	UAT2010011203	9	999999	9	99	10,000	0	1,000	PCS		28 Feb 2011	0602201000
☒						10,000	0	1,000	PCS	1,000	28 Feb 2011	0602201000
☐	UAT2010011205	9	999999	9	99	10,000	0	10,000	PCS		28 FEB 2011	0602201000
☒						10,000	0	1,000	PCS	10,000	28 FEB 2011	0602201000
☐	UAT2010022603	9	999999	9	99	10,000	0	10,000	PCS		28 FEB 2011	0602201000

Create solid packs Create assorted packs

Geben Sie den Bereich der Kartonanzahl und das Gesamt Netto-/bruttogewicht wie vorangehend beschrieben ein.

Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
TEST CARTON TYPE D / 50.0 x 50.0 x 50.0	1 to 20	[4]	[2]	[2]	[2]	[2]		2,700	400.00	440.00	2.500
		UAT2011021101	5	1111113	57	55	10	200			
		UAT2010011203	9	999999	9	99	50	1000			
		UAT2010011205	9	999999	9	99	50	1000			
		UAT2010022603	9	999999	9	99	25	500			

Totals: Packages: 20 Gross Weight (kg): 440.00 Volume (cbm): 2.500

Das Feld "Menge pro Packstück" wird in diesem Fall auf Ebene der Bestellposition ausgefüllt.



Menge ist keinem Packstück zugeordnet

Ggf. befindet sich in einer Bestellposition noch eine offene "gebuchte Menge", d. h. ein Teil der "gebuchten Menge" wurde keinem Packstück zugeordnet.

Order Booking and Package Allocation

Info Message

Booking is saved
There are still quantities not allocated to pack. Please complete the package allocation.

Package Pallet

Allocated Order Lines

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐	UAT2011052210	5	666777	7	55	800	400	400	PCS		18 Jul 2011	0602201000
☐						800	400	400	PCS	0	18 Jul 2011	0602201000
☐	UAT2011052302	5	666777	7	55	800	400	400	PCS		18 Jul 2011	0602201000
☐						800	400	400	PCS	0	18 Jul 2011	0602201000
☐	UAT2011052208	5	666777	7	55	800	400	400	PCS		18 Jul 2011	0602201000
☐						800	400	400	PCS	100	18 Jul 2011	0602201000

Calculate packs Create solid packs Create assorted packs Maintain order line

Allocated Packages

	Set	Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
☐	☐	CARTON 1 / 60.0 x 60.0 x 60.0	1 to 10	UAT2011052210	5	666777	7	55	40	400	120.00	140.00	2.1
☐	☐	CARTON 1 / 60.0 x 60.0 x 60.0	11 to 20	UAT2011052302	5	666777	7	55	40	400	120.00	140.00	2.1
☐	☐	CARTON 1 / 80.0 x 60.0 x 40.0	21 to 30	UAT2011052208	5	666777	7	55	30	300	150.00	170.00	1.9

Totals: Packages: 30 Gross Weight (kg): 450.00 Volume (cbm): 6.240

In diesem Fall wird eine rote Zahl in der Spalte "Offene Menge (keinem Packstück zugeordnet)" angezeigt. Zusätzlich erscheint oben in der Ansicht eine Meldung, die Sie darauf hinweist, dass die Zuordnung der Packstücke noch nicht abgeschlossen ist.

Führen Sie die oben beschriebenen Schritte erneut durch (Kontrollkästchen aktivieren), und ordnen Sie der verbleibenden Menge Packstücke zu.

Klicken Sie nach jeder bearbeiteten Position auf <Speichern>, damit **KN Login** das Volumen der zugeordneten Packstücke berechnen kann und Ihre Daten gespeichert werden.



Package Pallet

Allocated Order Lines

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐	UAT2011052210	5	666777	7	55	800	400	400	PCS		18 Jul 2011	0602201000
☐						800	400	400	PCS	0	18 Jul 2011	0602201000
☐	UAT2011052302	5	666777	7	55	800	400	400	PCS		18 Jul 2011	0602201000
☐						800	400	400	PCS	0	18 Jul 2011	0602201000
☐	UAT2011052208	5	666777	7	55	800	400	400	PCS		18 Jul 2011	0602201000
☐						800	400	400	PCS	0	18 Jul 2011	0602201000

Calculate packs Create solid packs Create assorted packs Maintain order line

Allocated Packages

	Set	Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
☐	☐	CARTON 1 / 60.0 x 60.0 x 60.0	1 to 10	UAT2011052210	5	666777	7	55	40	400	120.00	140.00	2.16
☐	☐	CARTON 1 / 60.0 x 60.0 x 60.0	11 to 20	UAT2011052302	5	666777	7	55	40	400	120.00	140.00	2.16
☐	☐	CARTON / 80.0 x 60.0 x 40.0	21 to 30	UAT2011052208	5	666777	7	55	30	300	150.00	170.00	1.92
☐	☐	CARTON 2 / 20.0 x 20.0 x 20.0	31 to 40	UAT2011052208	5	666777	7	55	10	100	60.00	75.00	0.08

Totals: Packages: 40 Gross Weight (kg): 525.00 Volume (cbm): 6.320

Add set packs Save Save and exit

Nach Abschluss der Zuordnung klicken Sie auf <Speichern und Beenden>.



Sie gelangen zur Ansicht "Ausgewählte Bestellungen".

My selected orders				
Purchase order number	No of lines	Booked Quantity	No of packages	Qty not allocated to pack
UAT2011052208	1	400	20	0
UAT2011052302	1	400	10	0
UAT2011052210	1	400	10	0
Totals: Orders: 3 Weight (kg): 525.00 Volume (cbm): 6.320				

Sie erhalten einen Gesamtüberblick über:

- zugeordnete Bestellpositionen
- Menge
- Anzahl der Packstücke
- Gewicht
- das Volumen (vom System berechnet)

Wenn Sie die Ansicht "Bestellungen buchen und Packstücke zuordnen" verlassen und nicht die gesamte gebuchte Menge Packstücken geordnet wurde, wird die nicht zugeordnete Menge angezeigt.

My selected orders				
Purchase order number	No of lines	Booked Quantity	No of packages	Qty not allocated to pack
UAT2011052208	1	400	10	100
UAT2011052302	1	400	10	0
UAT2011052210	1	400	10	0



2.2.4.3. Packstücke berechnen (besondere Konfiguration erforderlich)

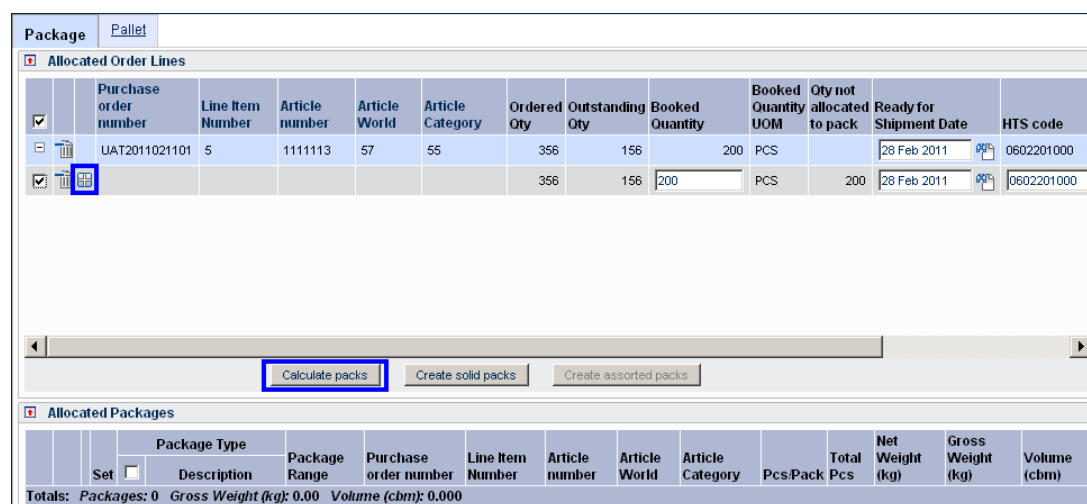
Diese Zusatzfunktion kann auf Anfrage eingerichtet und konfiguriert werden.

Sofern in **KN Login** Produkt- und Packstückdefinitionen gespeichert wurden und für jedes Produkt eine "Menge pro Packstück" festgelegt wurde, können Sie berechnen, wie viele Packstücke für die von Ihnen gebuchte Menge benötigt werden.

Details zu der Packstückart (Packstückstruktur) werden in der Regel anhand der Bestelldetails des jeweiligen Importeurs bzw. Käufers bereitgestellt.

Sollten die Daten der Packstückstruktur nicht in den Bestelldetails enthalten sein, können Sie diese Daten abhängig von Ihren Benutzerrechten eigenhändig über die Funktion "Packstückkonfiguration" anlegen. Die Funktion "Packstückkonfiguration" wird im späteren Verlauf in diesem Dokument im Abschnitt "Benutzerdefinierte Packstückstruktur anlegen" beschrieben.

Neben der entsprechenden Bestellposition wird das Symbol  angezeigt, sofern Produkt- und Packstückdefinitionen vorhanden sind.



Allocated Order Lines												
	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☒	UAT2011021101	5	1111113	57	55	356	156	200	PCS		28 Feb 2011	0602201000
☒						356	156	200	PCS	200	28 Feb 2011	0602201000

☐ 

Allocated Packages											
Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
Set	Description										
Totals: Packages: 0 Gross Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000											

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dieser Bestellposition, damit die Schaltfläche <Packstücke berechnen> aktiviert wird.



Wenn Sie auf die Schaltfläche <Packstücke berechnen> klicken, werden die jeweiligen Packstückinformationen im Bereich "Zugeordnete Packstücke" angezeigt.

Allocated Packages															
		Set	Package Type		Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
			Description												
				CARTON / 80.0 x 60.0 x 40.0	1 to 10	UAT2011021101	5	1111113	57	55	20	200	20.00	30.00	1.920
Totals: Packages: 10 Gross Weight (kg): 30.00 Volume (cbm): 1.920															

Die Berechnung ist nur möglich, wenn als Ergebnis "vollständige Packstücke" errechnet wurden, d. h. das Ergebnis der gebuchten Menge geteilt durch die "Menge pro Packstück" muss eine Ganzzahl sein. Wurden z. B. 24 Teile in einem Packstück zu je 10 Teilen gebucht, ist eine Berechnung nicht möglich.

Sollte die gebuchte Menge keine Ganzzahl, sondern eine Bruchzahl darstellen, löschen Sie die zweite Packstückposition, die keine Außenverpackung, d. h. keine lieferbaren Packstücke umfasst. Ordnen Sie anschließend die übrigen Teile "manuell" zu, indem Sie die Schaltfläche "Sortenreine Packstücke erstellen" oder "Gemischte Packstücke erstellen" verwenden.

Erstellen von benutzerdefinierten Packstückstrukturen über die Funktion <Packstückkonfiguration>

Abhängig von Ihren Benutzerrechten und dem entsprechenden Setup von **KN Login** haben Sie die Möglichkeit, über die Funktion <Packstückkonfiguration> in **KN Login** benutzerdefinierte Packstückstrukturen zu erstellen.



Wählen Sie hierzu im Menü <Konfigurieren> den Menüpunkt <Packstückkonfiguration> aus.

Package Structure Search	
Vendor	Ham MV-IP Booking Supplier
Item Name	
Package Structure Name	begins with
Search Clear	
Package Structure Overview	
New Package Structure Overview (359)	

Die Ansicht "Packstücksuche" wird angezeigt.
Klicken Sie auf das Symbol (Neues Packstück erstellen).



Package Structure Entry

Vendor: Ham MV-IP Booking Supplier

Package Structure Name: Package Structure Art. 942950

Package Structure Description: Test Package Structure for "Calculate packs" function

Characters left: 947

Is Active: ☒

Pack Level 1 | Pack Level 2 | Pack Level 3

Pack Level 1

Pack Type	Pcs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)	Item Name
	0	0.00	0.00	0.000	

Create Pack

Geben Sie in der Ansicht "Packstück erstellen" zunächst einen Namen für die zu erstellende Packstückstruktur ein.

Wir empfehlen, den Produkt-/Artikelcode (Artikelnummer) im Namen der Packstückstruktur aufzunehmen.

Klicken Sie auf <Packstück erstellen>, um die Packstückposition auf der Registerkarte "Verpackungsebene 1" zu öffnen.



Die drei Verpackungsebenen setzen sich wie folgt zusammen:

- Verpackungsebene 1 = Innenverpackungen (nicht lieferbar)
- Verpackungsebene 2 = Außenverpackungen (lieferbar)
- Verpackungsebene 3 = Paletten



Falls die Verpackungsebene für Innenverpackungen nicht verwendet wird, können Sie die lieferbaren Außenverpackungen als Verpackungsebene 1 und bei Bedarf die Paletten als Verpackungsebene 2 verwenden.

In der nachfolgenden Beschreibung werden Packstückstrukturen mithilfe aller drei Verpackungsebenen angelegt.



Pack Type	Pcs/Pack
TEST CARTON TYPE A / 55.0 x 55.0 x 55.0 TEST CARTON TYPE B / 80.0 x 40.0 x 40.0 TEST INNER CARTON TYPE A / 25.0 x 25.0 x 25.0 TEST INNER CARTON TYPE B / 20.0 x 20.0 x 20.0 new package Type	0

Wählen Sie die Packstückart in der Dropdown-Liste aus, oder legen Sie wie zuvor beschrieben eine neue Packstückart an.

Pack Level 1	Pack Level 2	Pack Level 3												
Pack Level 1 <table border="1"><thead><tr><th>Pack Type</th><th>Pcs/Pack</th><th>Net Weight (kg)</th><th>Gross Weight (kg)</th><th>Volume (cbm)</th><th>Item Name</th></tr></thead><tbody><tr><td> INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 </td><td>20</td><td>0.50</td><td>0.60</td><td>0.001</td><td>Test Product B (942950)</td></tr></tbody></table> Create Pack Save			Pack Type	Pcs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)	Item Name	INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0	20	0.50	0.60	0.001	Test Product B (942950)
Pack Type	Pcs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)	Item Name									
INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0	20	0.50	0.60	0.001	Test Product B (942950)									

Klicken Sie auf das Symbol  (Artikelsuche), um den Artikel aus der Datentabelle auszuwählen.

Geben Sie die Menge je Packstück sowie das Netto- und Bruttogewicht der Innenverpackung für dieses Produkt ein.

Klicken Sie dann auf <Speichern>.



Klicken Sie zum Anlegen einer zweiten Ebene in der Packstückstruktur auf die Registerkarte <Verpackungsebene 2>.

The screenshot shows a software interface for defining packaging levels. At the top, there are three tabs: 'Pack Level 1', 'Pack Level 2', and 'Pack Level 3'. The 'Pack Level 1' tab is active, showing a table with columns: 'Pack Type', 'Pcs/Pack', 'Net Weight (kg)', 'Gross Weight (kg)', 'Volume (cbm)', and 'Item Name'. A single row is visible with 'INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 x 10.0', '20', '0.50', '0.60', '0.001', and 'Test Product B / 942950'. Below the table is a 'Create Pack' button. The 'Pack Level 2' tab is also visible, showing a table with columns: 'Pack Type', 'Packs/Pack', 'Net Weight (kg)', 'Gross Weight (kg)', and 'Volume (cbm)'. It contains two rows: 'TEST CARTON TYPE C / 30.0 x 30.0' with '27', '17.00', '20.00', '0.027' and 'INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 x 10.0' with '27', '0.50', '0.60', '0.001'. A 'Save' button is at the bottom. Red circles with numbers 1-4 indicate specific steps: 1 points to the check box in the Pack Level 1 table, 2 points to the 'Create Pack' button, 3 points to the 'Pack Level 2' tab, and 4 points to the 'Save' button.

Pack Type	Pcs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)	Item Name
INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 x 10.0	20	0.50	0.60	0.001	Test Product B / 942950

Create Pack

Pack Type	Packs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
TEST CARTON TYPE C / 30.0 x 30.0	27	17.00	20.00	0.027
INNER CARTON TYPE M / 10.0 x 10.0 x 10.0	27	0.50	0.60	0.001

Save

- (1) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der Zeile von "Verpackungsebene 1".
- (2) Klicken Sie auf <Packstück erstellen>.
- (3) Wählen Sie die Packstückart aus der Dropdown-Liste aus, geben Sie die Menge je Packstück (z. B. die in der Außenverpackung enthaltenen Kartons) sowie das Netto- und Bruttogewicht ein.
- (4) Klicken Sie auf <Speichern>.



Klicken Sie zum Anlegen einer dritten Ebene in der Packstückstruktur auf die Registerkarte <Verpackungsebene 3>.

Pack Level 1	Pack Level 2	Pack Level 3			
Pack Level 2					
☒	Pack Type	Packs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
	TEST CARTON TYPE C / 30.0 x 30.0 x 30.0	27	17.00	20.00	0.027
Create Pack					
Pack Level 3					
☐	Pack Type	Packs/Pack	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
	PALLET TYPE A / 120.0 x 120.0 x 1.0	64	1,280.00	1,305.00	1.950
	TEST CARTON TYPE C / 30.0 x 30.0 x 30.0	64	17.00	20.00	0.027
Save					

- (1) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der Zeile von "Verpackungsebene 2".
- (2) Klicken Sie auf <Packstück erstellen>.
- (3) Wählen Sie die Packstückart (Palette) aus der Liste aus, oder erstellen Sie eine neue Packstückart. Geben Sie die Pakete (Außenverpackung) je Packstück (Palette) sowie das Netto- und Bruttogewicht (Bruttogewicht = Gewicht einschließlich Palette) ein. Ändern Sie zusätzlich das Volumen, damit das Gesamtvolumen der beladenen Palette basierend auf den Außenabmessungen wiedergegeben wird.
- (4) Klicken Sie auf <Speichern>.

Die definierte Packstückstruktur erscheint nun in der "Packstückübersicht", und kann in **KN Login Booking** für die Funktion "Packstücke berechnen" verwendet werden.

Package Structure Search							
Vendor	Ham MV-IP Booking Supplier	Item Name	Package Structure Name	Search	Clear		
Package Structure Overview							
Package Structure Name	Article number	Item Name	Vendor	Active	Man. Edited	Last Update	Update By
Package Structure Art. 942950	942950	Test Product B	Ham MV-IP Booking Supplier	yes	yes	19 Jan 2011 13:41	ralph.peter.schulz



2.2.4.4. Buchen von Sets

In diesem Szenario besteht ein Artikel (Produkt) aus mehreren Packstücken.

Beispiel: Ein Set Gartenmöbel besteht aus einem Tisch und vier Stühlen, die alle in separaten Kartons verpackt sind. Ein Set besteht also aus fünf Kartons.

Wenn Sie Buchungen für Sets platzieren möchten, wird **KN Login** so eingerichtet, dass Sie einen Artikel mehreren Packstücken zuordnen können.

Gehen Sie wie folgt vor, um Buchungen für Sets vorzunehmen:

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☒	UAT2010011203	9	999999	9	99	10,000	50	950	PCS		28 Feb 2011	0602201000
☒						10,000	50	50	PCS	100	28 Feb 2011	0602201000

☒ Create solid packs ☐ Create assorted packs

Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
Set											

Totals: Packages: 0 Gross Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der Bestellposition, die Sie den Packstücken zuordnen möchten. Geben Sie die "Gebuchte Menge" sowie das "Datum der Versandbereitschaft" wie vorangehend beschrieben ein.

Klicken Sie anschließend auf <Sortenreine Packstücke erstellen>.



Package Pallet

☒ Allocated Order Lines

	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Ordered Qty	Outstanding Qty	Booked Quantity	Booked Quantity UOM	Qty not allocated to pack	Ready for Shipment Date	HTS code
☐	UAT2010011203	9	999999	9	99	10,000	50	950	PCS		28 Feb 2011	0602201000
☐						10,000	50	50	PCS	0	28 Feb 2011	0602201000

Calculate packs Create solid packs Create assorted packs Maintain order line

☒ Allocated Packages

☒	☒	Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Vol (cbm)
☒	☒	TEST CARTON TYPE B / 80.0 x 40.0 x 40.0	1 to 200	UAT2010011203	9	999999	9	99	0.25	50	2,000.00	2,200.00	25.00

Totals: Packages: 200 Gross Weight (kg): 2,200.00 Volume (cbm): 25.600

☒ Add set packs Save Save and exit

Führen Sie im Abschnitt "Zugeordnete Packstücke" die folgenden Schritte aus:

- (1) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Set", und wählen Sie die Packstückart aus, oder erstellen Sie eine neue Packstückart wie vorangehend beschrieben.
- (2) Geben Sie den Packstückbereich für die erste Kartonart ein, die für diese Bestellposition verwendet wird.
- (3) Geben Sie die Gesamtstückzahl (Sets) sowie das Netto- und Bruttogewicht ein.
- (4) Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor der Zeile.
- (5) Klicken Sie auf <Packstück-Set hinzufügen>.



Allocated Packages

Set	Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Vol (cbm)
☐	TEST CARTON TYPE B / 80.0 x 40.0 x 40.0	1 to 200	UAT2010011203	9	999999	9	99	0.20	50	2,000.00	2,200.00	25.
☐	TEST CARTON TYPE A / 55.0 x 55.0 x 55.0	201 to 250								500.00	550.00	8.

Totals: Packages: 250 Gross Weight (kg): 2,750.00 Volume (cbm): 33.919

Buttons: Add set packs, **Save**, Save and exit

Eine zweite Packstückposition wird eingeblendet. Führen Sie folgende Schritte aus:

- (1) Wählen Sie die Packstückart, geben Sie den Packstückbereich für diese Packstückart sowie das Netto- und Bruttogewicht ein.
- (2) Klicken Sie auf <Speichern>.
- (3) Das System berechnet nun die "Gesamtstückzahl". In diesem Fall 50 Sets/250 Kartons = 0,2 Sets pro Karton.



Die Erstellung von gemischten Packstücken und die Zuordnung von Packstücken zu Paletten werden von der Funktion "Buchen von Sets" nicht unterstützt.



Die zweite und alle weiteren Packstückpositionen unter "Sets" werden ohne Angabe der Stückzahl und ohne den in **KN Login Booking** erstellten Dokumenten, wie z. B. der Packliste, angezeigt.



2.2.4.5. Ebene verschiedener Packstücke - Zuordnen von Packstücken zu Paletten

Falls Sie bzw. Ihr Kunde Packstücke zu Paletten zuordnen möchten, kann dies in **KN Login Booking** eingestellt werden. In diesem Fall wird zusätzlich die Registerkarte <Palette> angezeigt.



Nutzen Sie diese Option um eine entsprechende Information zu generieren, wenn Sie die Packstücke selbst palettisiert haben und die Paletten nicht abgesetzt werden dürfen.

Package

Pallet

Allocated Packages

	Package Type	Package Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Qty not allocated to pallet	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
☐	CARTON	1 to 50	UAT2010011203	9	999999	9	99	50	1	50	1,500.00	1,650.00	9.600
☒	TEST CARTON TYPE C	51 to 150	UAT2010022603	9	999999	9	99	100	100	10,000	1,200.00	1,300.00	2.700
☐	TEST CARTON TYPE A	151 to 200	UAT2010011207	9	999999	9	99	50	200	10,000	1,000.00	1,100.00	8.319

Totals: Packages: 200 Gross Weight (kg): 4,050.00 Volume (cbm): 20.619

Selected lines

Range

51

to

114

from selected line

Create pallet

Add to pallet

Allocated Pallets

Pallet Type	Pallet Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pack/Pallet	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
Description											

Totals: Pallets: 0 Gross Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000

Die Tabelle oben in dieser Ansicht enthält alle Details der zugeordneten Packstücke in Ihrer Buchung.

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor den Packstückpositionen, um Packstücke den Paletten zuzuordnen. Klicken Sie anschließend auf das Optionsfeld "Ausgewählte Zeilen", um alle Packstücke aus der Position zu verwenden.

Wenn Sie einzelne Packstücke einer Position zuordnen möchten, wählen Sie **eine** Packstückposition aus, und markieren Sie das Optionsfeld <Bereich>, um eine Auswahl aus dieser Packstückposition zu bestimmen.



Klicken Sie dann auf <Palette erstellen>.

Allocated Pallets														
		Pallet Type		Pallet Range	Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pack/Pallet	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
		Description												
☐	☐	☐		to	UAT2010022603	9	999999	9	99		6,400			
☐	☐	☐	TEST CARTON TYPE C	51 to 114	UAT2010022603	9	999999	9	99		6,400	768.00	832.00	1.728
Totals: Pallets: 0 Gross Weight (kg): 0.00 Volume (cbm): 0.000														

Im Bereich "Zugeordnete Paletten" werden die Bestelldetails der ausgewählten Packstücke angezeigt.

Packstückart

Select Package Type:

- Please select
- PALETTE1 / 100.0 x 100.0 x 10.0
- PALETTE2 / 120.0 x 120.0 x 10.0
- PALLET TYPE A / 120.0 x 120.0 x 15.0
- TESTPALLET1 / 80.0 x 80.0 x 30.0
- new package Type

Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine bereits definierte Palettenart aus.

Wählen Sie alternativ "Neue Packstückart", um eine neue Palettenart zu erstellen.

Create Package Type

Package Type Definition

Name *

Dimensions (LxWxH) in cm *

Carton description

Basic package type *

Geben Sie eine Bezeichnung für Ihre Definition und die Abmessungen der Palette ein.

Klicken Sie auf das Symbol , um die Abmessungen in das Feld "Packstückbeschreibung" zu kopieren.



Packstücke zu Palette hinzufügen

TEST CARTON
TYPE A / 55.0 x 55.0
151 to 200 UAT2010011207

Totals: Packages: 200 Gross Weight (kg): 4,050.00 Volume (cbm): 2.610

☐ Selected lines
☒ Range 151 to 154 from selected line

Create pallet Add to pallet

Allocated Pallets

	Pallet Type	
	Description	Pallet Range
☒	PALLET TYPE A / 120.0 x 120.0 x 15.0	1 to 2
☐	TEST CARTON TYPE C / 30.0 x 30.0 x 30.0	51 to 114

Verfahren Sie wie folgt, um einer vorhandenen Palette weitere Packstücke zuzuordnen:

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Palette.

Wählen Sie eine Position oder einen Bereich aus.

Klicken Sie auf <Zu Palette hinzufügen>.

Tritt bei der Zuordnung ein Fehler auf, wird im oberen Bildschirmbereich eine Fehlermeldung angezeigt.

Order Booking and Package Allocation

Error Message

The entry results in an uneven distribution of packages onto pallets. Please amend your entry.

Allocated Pallets

	Pallet Type		Purchase order number	Line Item Number	Article number	Article World	Article Category	Pack/Pallet	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Volume (cbm)
	Description	Pallet Range										
☐	PALLET TYPE A / 120.0 x 120.0 x 15.0	1 to 2	[2]	9	999999	9	99	34	7,200	888.00	960.00	2.610
☐	TEST CARTON TYPE C / 30.0 x 30.0 x 30.0	51 to 114	UAT2010022603	9	999999	9	99		6,400	768.00	832.00	1.728
☐	TEST CARTON TYPE A / 55.0 x 55.0 x 55.0	151 to 154	UAT2010011207	9	999999	9	99		800	80.00	88.00	0.666

Totals: Pallets: 2 Gross Weight (kg): 960.00 Volume (cbm): 2.610

Save Save and exit

Sobald Sie alle Packstücke zugeordnet haben, klicken Sie auf <Speichern und Beenden>, um die Ansicht zu verlassen.



2.2.4.6. Verwalten von Bestellpositionen und Anpassen von Werten

Zum Aktivieren dieser Funktion ist eine besondere Konfiguration erforderlich.
Diese Funktion wird nur verwendet, wenn

- a.) Sie mit **KN Login Booking** eine Handelsrechnung erstellen möchten
- b.) Sie die Werte der Einzelposten anpassen möchten.

The screenshot shows a software interface with a header bar containing fields for 'AT 005,2009', '1,000', '0', '1,000', 'PCS', '0', '27 Nov 2009', and 'ANYTHING'. Below the header bar, there are four buttons: 'Calculate packs', 'Create solid packs', 'Create assorted packs', and 'Maintain order line'. The 'Maintain order line' button is highlighted with a blue border.

The screenshot shows the 'Maintain order line' dialog box. It has a title bar 'Maintain order line' and a close button. The dialog is divided into two main sections. The top section, labeled 'Item', contains fields for 'Catalog number' (AT 005,2009), 'Product Type', 'Price' (EUR 5.70), and 'Type ddCCee'. The bottom section, labeled 'Component Values', contains a table with columns 'Name', 'Price', 'Currency', and 'Remark'. The table has three rows: 'Component A' with price 1.50, 'Component B' with price 2.50, and 'Component C' with price 1.70. All prices are in EUR. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Save', 'Save and exit', and 'Cancel'.

Name	Price	Currency	Remark
Component A	1.50	EUR	text A
Component B	2.50	EUR	text B
Component C	1.70	EUR	text C

Geben Sie den Namen der Komponente, ihren Preis (Gesamtpreis der Komponenten muss dem Produktpreis entsprechen) und ggf. eine Anmerkung ein, und klicken Sie auf <Speichern und Beenden>.

Die hier eingegebenen Informationen werden auf der mit **KN Login Booking** erstellten Handelsrechnung angezeigt.

2.2.4.7. Aktualisieren zugeordneter Bestellpositionen und Packstücke

Sie können die Informationen über zugeordnete Bestellpositionen und Packstücke bis zu dem mit Ihrem Kunden und Kühne + Nagel vereinbarten Zeitpunkt im Exportprozess jederzeit aktualisieren.

Bei Luftfrachtsendungen empfiehlt es sich, eine Aktualisierung (falls erforderlich) vorzunehmen, sobald die Sendung Ihr Gelände verlässt, spätestens jedoch bevor Kühne + Nagel den Luftfrachtbrief erstellt.

Später in diesem Handbuch wird im Abschnitt "Bearbeiten von Buchungen" erläutert, wie Buchungen aktualisiert werden können.



2.3. Buchungsdetails

Tragen Sie zunächst die Buchungsdetails ein.

Klicken Sie auf die Registerkarte <Buchungsdetails>.

Die Ansicht "Buchungsdetails" wird geöffnet.

Nachfolgend werden die einzelnen Abschnitte in dieser Ansicht beschrieben.



Alle Informationen sind in englischer Sprache in **KN Login Booking** einzugeben, mit Ausnahme des Abschnitts "Zusätzliche Anweisungen". Alle mit einem roten Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.



2.3.1. Adressinformationen

Geben Sie in diesem Abschnitt den <Versender>, <Empfänger> und falls zutreffend die <Informationsadresse> (Notify 1 und 2) ein.

Shipper 				Consignee 			
☐ Save to Party Master				☐ Save to Party Master			
Shipper *	Street *			Consignee *	Street *		
Zip Code	City *			Zip Code	City *		
Country *	Please select	State / Province		Country *	Please select	State / Province	
Contact *	Ham MV-T Judith Guthoff		Phone *	+49-40-30333-1396			
Fax	+49-40-30333-44-1396		Email *	judith.guthoff@kuehne-nagel.com			
Notify party 1 				☐ Save to Party Master			

2.3.1.1. Anlegen von Adressen

Zum Anlegen, Speichern und Bearbeiten von Adressinformationen stehen Ihnen unterschiedliche Optionen zur Verfügung.

Die mit einem roten Sternchen (*) gekennzeichneten Datenfelder sind, unabhängig von der Art der Dateneingabe, Pflichtfelder.

Direkteingabe in der Ansicht "Buchungsdetails"

Option 1: Neue Adressinformationen **nicht** speichern.

Wenn Sie eine Buchung anlegen und die Adressangaben für Versender, Empfänger oder Informationsadresse (Notify) **nicht** für zukünftige Buchungen verwenden möchten, geben Sie die Adressinformationen einfach in der Ansicht "Buchungsdetails" ein. Das Kontrollkästchen "Zu Buchungsadressen hinzufügen" wird in diesem Fall **nicht** aktiviert.

Shipper 	☐ Save to Party Master
---	---

Die Adressinformationen werden nur für die aktuelle Buchung verwendet. Sie werden nicht in Ihrer Adressdatenbank für zukünftige Buchungen gespeichert.

Dieser Hinweis wird angezeigt, wenn Sie die Daten in der Ansicht "Buchungsdetails" speichern.

Info Message
Please be informed that the modifications to the address record done are only assigned to the booking at hand. If you want to apply the changes to the db record please create a new address record or edit an existing record using the master data lookup button. Booking is saved

Option 2: Neue Adressinformationen **speichern**.



Wenn Sie eine Buchung anlegen und die Adressangaben für Versender, Empfänger oder Informationsadresse (Notify) für zukünftige Buchungen verwenden möchten, geben Sie die Adressinformationen einfach in der Ansicht "Buchungsdetails" ein und aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Zu Buchungsadressen hinzufügen".

Die Adressinformationen werden in Ihrer Adressdatenbank für zukünftige Buchungen gespeichert. Weitere Informationen erhalten Sie nachfolgend.

Buchungsadressensuche/-übersicht

Abhängig von Ihren Benutzerrechten können Sie in der Ansicht "Buchungsadressensuche/-übersicht" zuvor gespeicherte Adressen bearbeiten oder löschen.

Klicken Sie auf , um eine neue Adresse anzulegen oder zu speichern.

Die Ansicht "Buchungsadressensuche/-übersicht" wird angezeigt.

	Customer ID	Name 1	Name 2	Street 1	Street 2	Zip Code	City	Country	Is Validated
		Fernanda Test		Florence Way		UB82LS	Uxbridge	UNITED KINGDOM	☐
		Freeport Supplier		Hafentor 1-7		20459	Hamburg	GERMANY	☒
		Hafencity Express		Großer Grasbrook 11		20457	Hamburg	GERMANY	☐
		Ham MV-IP Supplier		Vendor Lane 1		11111	Shanghai	CHINA	☐

Klicken Sie auf das Symbol , um eine neue Adresse einzugeben.

Geben Sie im Fenster "Buchungsadresse anlegen" die Adressinformationen ein. Die "Standardadresse (Landfracht)" hat keine Auswirkungen auf Seefrachtbuchungen.



Anlegen einer Absenderadresse

Die Kontaktinformationen werden mit Ihren Benutzerangaben, die unter "Meine Einstellungen" eingetragen sind, vordefiniert.

Bei Bedarf können Sie diese Angaben überschreiben.



Staat/Provinz

Für einige Länder, z. B. USA und Kanada, ist das Ausfüllen dieses Feldes zwingend erforderlich.

Sie können den Staat/die Provinz aus der Nachschlagetabelle auswählen.

Klicken Sie nach Eingabe der Adressdetails auf <Speichern>.

Adressprüfung

Nachdem Sie auf <Speichern> geklickt haben, überprüft **KN Login** automatisch die Kombination aus Name, Straße, Postleitzahl, Stadt und Land der Adresse.

Name	Street	Zip Code	City	Country
Callaway Germany	Neuer Jungfernstieg 11-13	20354	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neuer Wandrahm 1-7	20457	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neuer Wandrahm 2-4	20457	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neustaedter Neuer Weg 2-38	20459	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neuer Jungfernstieg 21	20347	Hamburg	DE

Findet **KN Login** keine Übereinstimmung mit den Adressen in unserer Stammdatenbank, wird das Fenster "Adressprüfung" mit den in **KN Login** hinterlegten alternativen Adressen angezeigt.

Klicken Sie auf das Symbol , um eine dieser Adressen auszuwählen.

Oder klicken Sie auf <Ignorieren>, wenn Sie sicher sind, dass Ihre Adressangaben korrekt sind. Die Adresse wird dann entsprechend Ihrer Eingabe gespeichert.

Klicken Sie auf <Abbrechen>, um in die Ansicht "Buchungsadressenübersicht" zurückzukehren, ohne den Datensatz zu ändern.

Customer ID	Name 1	Name 2	Street 1	Street 2	Zip Code	City	Country	Is Validated
Ava Corp			Exchange Pl 1-15		07302	Jersey City	UNITED STATES	☒
Baxter			2 Baxter Way		3000	Melbourne	AUSTRALIA	☐

Buchungsadressen, die anhand unserer Adressdatenbank geprüft wurden, sind durch ein Häkchen im Kontrollkästchen <Geprüft> gekennzeichnet.

Wenn eine bereits validierte Adresse in späteren Buchungen (ohne Änderung) verwendet wird, wird die Adressprüfung für diese Adresse nicht erneut ausgeführt.

Nach diesem Vorgang gelangen Sie zurück in die Ansicht "Buchungsadressensuche/-übersicht".



Booking Party Master Search and Overview

Booking Party Master Search

Party Type:
Search by:
Filter:

Booking Party Master Overview

	Customer ID	Name 1	Name 2	Street 1	Street 2	Zip Code	City	Country	Is Validated
		Fernanda Test		Florence Way		UB82LS	Uxbridge	UNITED KINGDOM	☐
		Freeport Supplier		Hafentor 1-7		20459	Hamburg	GERMANY	☒
		Hafencity Express		Großer Grasbrook 11		20457	Hamburg	GERMANY	☐
		Han MV-IP Supplier		Vendor Lane 1		11111	Shanghai	CHINA	☐

Klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf (Auswählen), um eine Adresse auszuwählen.

Consignee ☐ Save to Party Master

Consignee	Baxter	Street	2 Baxter Way
Zip Code	3000	City	Melbourne
Country	AUSTRALIA	State / Province	
Contact	The Contact	Phone	3-939-433-00
Fax	3-939-433-33	Email	The.Email@com

Die Adresse wird in die Ansicht "Buchungsdetails" übertragen.

Gespeicherte Adressinformationen über die Nachschlagetabelle aufrufen

Klicken Sie neben Versender, Empfänger und Informationsadresse (Notify 1 und 2) auf , wenn Sie eine Adresse verwenden möchten, die in der Ansicht "Buchungsdetails" über die Direkteingabe oder über die "Buchungsadressensuche/-übersicht" gespeichert wurde.

Eine Liste aller Adressen, die bisher unter dem entsprechenden Namen gespeichert wurden, wird angezeigt.

Suchen Sie die gewünschte Adresse mithilfe der dargestellten Filteroptionen. Wählen Sie die Anschrift aus, und klicken Sie auf <Annehmen und Zurück>.

Lookup: Party

Party Type:
Search By:
Filter:

A Shipper(Add)
A&F Dundee(Add)
Adrian Dunne Chemist(U11 The Tesco S.C., ASHBOURNE, IE)
Airport Pharmacy - Dublin(Departures Level, DUBLIN, IE)
Alaudins Company(JAFZA, Jebel Ali, AE)
Athenry Pharmacy(Old Church Street, Athenry, IE)
Aylwyn Investments Ltd(161 00353 16774359, DUBLIN, IE)
BOURKES PHARMACY(North Main Street, Kildare, IE)
Bairds Pharmacy(101/107 High St, Bangor, IE)
Balbriggan Phrmcy (Lenny's/Medical Hall, Dublin, IE)



Verwalten von Adressen

Mit den entsprechenden Benutzerrechten haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, **Adressen zu ändern oder zu löschen**.

	Customer ID	Name 1	Name 2	Street 1	Street 2	Zip Code	City	Country	Is Validated
		Fernanda Test		Florence Way		UB82LS	Uxbridge	UNITED KINGDOM	☐
		Freeport Supplier		Hafentor 1-7		20459	Hamburg	GERMANY	☒
		Hafencity Express		Großer Grasbrook 11		20457	Hamburg	GERMANY	☐
		Ham MV-IP Supplier		Vendor Lane 1		11111	Shanghai	CHINA	☐

Klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf (Löschen), um eine Adresse zu löschen, und bestätigen Sie die Aktion mit <JA>.

Die Adresse wird aus den Stammdaten entfernt. Frühere Buchungen werden hierdurch nicht beeinträchtigt.

Klicken Sie zur Änderung eines Adresseintrags auf das Symbol (Bearbeiten). Nehmen Sie die gewünschten Änderungen in der Ansicht "Adresse bearbeiten" vor, und klicken Sie auf <Speichern>. Frühere Buchungen werden nicht beeinträchtigt.

Verwaltung der Buchungsadressen



Configure	
My Profile	
Party Master Maintenance	

Zur mühelosen Verwaltung von Buchungsadressen wurde im Menü <Konfigurieren> der Menüpunkt <Verwaltung der Buchungsadressen> hinzugefügt.



2.3.1.3. Hochladen (Importieren) von Buchungsadressen

Abhängig von Ihren Benutzerrechten haben Sie die Möglichkeit, **Adressen hochzuladen und/oder die Adressdaten in MS Excel herunterzuladen**.

Das Hoch- bzw. Herunterladen wird entsprechend dem Beteiligten ausgeführt. Im nachfolgenden Fall nach dem "Empfänger".

	Customer ID	Name 1	Name 2	Street 1	Street 2	Zip Code	City	Country	Is Validated
		Fernanda Test		Florence Way		UB82LS	Uxbridge	UNITED KINGDOM	
		Freeport Supplier		Hafentor 1-7		20459	Hamburg	GERMANY	
		Hafencity Express		Großer Grasbrook 11		20457	Hamburg	GERMANY	
		Ham MV-IP Supplier		Vendor Lane 1		11111	Shanghai	CHINA	

Klicken Sie einfach auf das Symbol , um Daten in MS Excel herunterzuladen.

Klicken Sie auf das Symbol  (Adressen importieren), um Adressdaten in die Buchungsadressenübersicht hochzuladen/zu importieren.

Please choose a file to import:

Duplicate addresses will not be imported.

Wählen Sie die gewünschte Datei mit den hochzuladenen Adressen aus, und klicken Sie auf <Annehmen>.



Das erforderliche Dateiformat zum Hochladen von Adressen ist "CSV" (Comma-Separated Value).

Wenn Ihre Adresstabelle im XLS-Format vorliegt, speichern Sie die Datei zunächst im CSV-Format.



2.3.2. Sendungs-Routing

Cargo Routing	
Sending Office *	Hamburg OMS Test Karen *TEST*
Airport of Departure	
Estimated Departure Date	
Type of Service *	Consolidation
Pick Up by KN	☐
Requested Delivery at KN Destination	☐
Airport of Destination	
Estimated Arrival Date	
Carrier	

Wählen Sie die Kühne + Nagel Abgangsstation aus, die mit dem Versand Ihrer Sendung beauftragt werden soll. Wenn Sie mit mehreren Kühne + Nagel Niederlassungen zusammenarbeiten, wird eine Dropdown-Liste mit den entsprechenden Niederlassungen angezeigt.



Sobald Ihre Buchung an Kühne + Nagel übertragen wurde, kann die Niederlassung nicht mehr geändert werden. Sollten Sie eine falsche Niederlassung ausgewählt haben, stornieren Sie die Buchung und erstellen Sie eine neue.

Stellen Sie daher sicher, dass Sie die **richtige Kühne + Nagel Abgangsstation gewählt haben**.

Lookup: Location	
IATA Name	begins with
Filter:	new
Lookup	
New Amsterdam (QXX) New Bern (EVR) New Bight (NET) New Chenega (NCN) New Halfa (NHF) New Haven (HVN) New Iberia (ARA) New Koliganek (KGG) New London (GON) New Moon (NMP) New Orleans (MSY) New Philadelphia (PHD)	
Accept and Return Cancel Lookup	

Wählen Sie den Abgangsflughafen und Empfangsflughafen mithilfe der jeweiligen Nachschlagetabelle aus.

Suchen Sie den Ort oder Ortscode (IATA) anhand der Filteroptionen. Markieren Sie den Ort in der Liste, und klicken Sie dann auf <Annehmen und Zurück>.



Die Angabe des voraussichtlichen Abflug- und Empfangsdatums ist nicht zwingend erforderlich.

Klicken Sie zur Auswahl der Datumsangaben auf das Symbol , um die Kalenderübersicht zu öffnen. Klicken Sie anschließend auf <Annehmen und Zurück>.

Sie können das Datum auch manuell eingeben. Geben Sie das Datum im Format TTMMJJJJ ein oder verwenden Sie T (für heute) bzw. T+n (n Tage nach dem aktuellen Datum).

Wählen Sie den benötigten Luftfrachtservice aus, indem Sie auf einen der Services in der Dropdown-Liste klicken.

Hier können Sie die für diese Buchung gewünschte Fluggesellschaft angeben. Die Angabe ist jedoch nicht zwingend erforderlich.

Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, falls Kühne + Nagel die Abholung und/oder Zustellung dieser Sendung abwickeln soll.

Es werden zusätzliche Datenfelder angezeigt. Sie werden aufgefordert, diese auszufüllen.

Geben Sie das Datum (manuell oder mithilfe der Kalenderübersicht) und die Uhrzeit für die Abholung bzw. Zustellung ein. Klicken Sie zum Eingeben der Abhol- bzw. Zustelladresse auf das Symbol .



Zum Erfassen der Abhol-/Zustelladresse stehen Ihnen die gleichen drei Optionen wie bereits im Abschnitt "Anlegen von Adressen" beschrieben zur Verfügung.

Option 1: Falls Sie eine Adresse nur einmalig verwenden möchten, können Sie diese sowie die Kontaktdaten direkt in die entsprechenden Felder in der Ansicht "Abholadresse bearbeiten" eingeben. Alle mit einem roten Sternchen (*) gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Option 2: Ist eine Adresse bereits angelegt und in den Stammdaten gespeichert (siehe Option 3), können Sie diese in der Nachschlagetabelle auswählen, indem Sie auf das Symbol  klicken. Verfahren Sie wie im Abschnitt "Anlegen von Adressen" beschrieben.

Option 3: Falls Sie eine Adresse anlegen möchten, um sie für spätere Buchungen zu verwenden, klicken Sie auf das Symbol . In der Ansicht "Buchungsadressensuche/-übersicht" verfahren Sie wie im Abschnitt "Anlegen von Adressen" beschrieben.



2.3.3. Gebühren/Versicherung/Dokumente

Charges / Insurance / Documents

Terms of Delivery: FOB / Free on Board Terms of Delivery Location: Hong Kong

Freight Payment: ☒ collect ☐ prepaid

Documents to accompany AWB: ☐ Packing List / 271 ☐ Commercial Invoice / 380 ☐ Consular Invoice / 870 ☐ other

Insurance by KN: ☐

Letter of Credit: ☐

Dangerous Goods: ☐

Shipment contains solid wood packing material: ☐

Simply click on the radio button to select "collect2 or "prepaid" for Freight payment.

In diesem Bereich sind zwei Angaben zwingend erforderlich: Die Incoterms (einschließlich Ort) und die Frachtzahlung (frei oder unfrei).

Die Incoterms enthalten Informationen aus der Bestellung des Käufers und können in der Regel nicht geändert werden. KN Login kann jedoch so eingerichtet werden, dass die Incoterms aus einer Dropdown-Liste ausgewählt werden können, wenn dies vom Kunden gewünscht wird.

Info Message

More than 100 results found.

Lookup: Location

City Name: begins with: Filter: new

Lookup

NEW CARLISLE, IN, Indiana (USNC3)

NEW MILLS (GBLLS)

New Albany, IN, Indiana (USNMA)

New Albany, MS, Mississippi (USNAM)

New Albany, OH, Ohio (USQWB)

New Alresford, HAM, Hampshire (GBARL)

New Amsterdam (GYNAM)

New Annan, PE, Prince Edward Island (CANE)

New Baden, IL, Illinois (USNDI)

Accept and Return Cancel Lookup

Der "Ort" der Incoterms enthält häufig Informationen aus der Bestellung, kann jedoch bei Bedarf überschrieben werden.

Klicken Sie auf das Symbol , und wählen Sie den gewünschten Ort in der Nachschlagetabelle aus.

Sollte der gewünschte Ort nicht angezeigt werden, ist eine Freitexteingabe möglich.

Documents to accompany AWB

☐ Packing List / 271 ☐ Commercial Invoice / 380 ☐ Consular Invoice / 870 ☒ other

Wählen Sie die Dokumenttypen aus, die den Luftfrachtbrief begleiten soll(en). Wenn Sie "Sonstige" wählen, geben Sie den Dokumenttyp an (z. B. Konformitätsnachweis).



Insurance by KN ☒	Insurance Value *
	Insurance Currency * Australian Dollar

Aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, wenn Sie Kühne + Nagel mit dem Eindecken einer Versicherung beauftragen möchten. Geben Sie den zu versichernden Warenwert in der entsprechenden Währung an.

Nennen Sie den Wert aus der Handelsrechnung. Ein operativer Mitarbeiter von Kühne + Nagel wird Ihnen den Versicherungsbetrag entsprechend den Incoterms errechnen.

Letter of Credit ☒	Valid until *
--	------------------------------------

Sollte für die Sendung ein Akkreditiv eröffnet sein, aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und geben das Ablaufdatum ein. Verwenden Sie hierzu den Kalender, oder geben Sie das Datum manuell ein.

Dangerous Goods ☒	Upload Dangerous Goods Declaration 
---	--

Enthält die Sendung Gefahrgüter, aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.

"Gefahrgüterklärung hochladen" wird angezeigt. Klicken Sie auf das Symbol  (Hochladen).

Document Upload	
Document Type	File
Dangerous Goods Declaration / 890	Browse...
Upload Cancel	

Klicken Sie in der Ansicht "Dokument hochladen" auf <Durchsuchen>, um das Dokument (die Datei) auf Ihrem Computer zu suchen. Sobald Sie es gefunden haben, klicken Sie auf <Hochladen>.

Es gelten besondere Vorschriften. Ein operativer Mitarbeiter von Kühne + Nagel kontaktiert Sie, um die Maßnahmen für einen reibungslosen Sendungsverlauf zu besprechen.

Für Sendungen in Holzverpackungen aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen. Beachten Sie, dass diese Option nur zur Verfügung steht, wenn dies entsprechend in **KN Login** eingerichtet wurde.

Shipment contains solid wood packing material ☒

Verwenden von **KN Login Booking** zum Erstellen von Packlisten:

Abhängig von Ihren Einstellungen wird auf Ihrer Packliste angezeigt, ob die Sendungen Holzverpackungen enthalten.

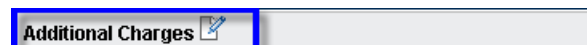


Zusätzliche Gebühren

Hinweis: Diese Option ist nicht sichtbar, sofern dies nicht explizit von Kühne + Nagel eingerichtet wurde.

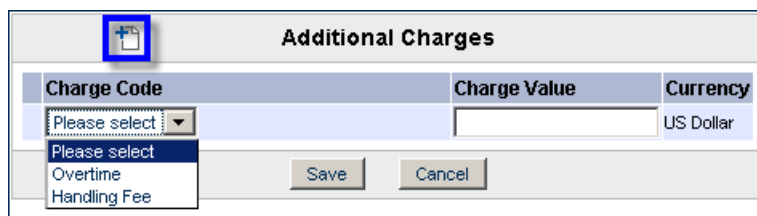
Wenn Sie mit **KN Login Booking** eine Handelsrechnung erstellen möchten (siehe auch "Eingabeprüfung") und die Rechnung neben den Kosten für Einzelposten (Produkt) zusätzliche Gebühren enthalten soll, können Sie mit dieser Funktion zusätzliche Gebühren in **KN Login** anlegen.

Klicken Sie auf das Symbol .



Die Ansicht "Zusätzliche Kosten" wird geöffnet.

Klicken Sie auf das Symbol , wählen Sie aus der Dropdown-Liste einen der kundenspezifischen, vordefinierten Gebührencodes und geben Sie den gewünschten Betrag ein. Die Währung wird in **KN Login** ebenfalls auf Grundlage von kundenspezifischen Einstellungen vordefiniert.



Charge Code	Charge Value	Currency
Please select		US Dollar
Overtime		
Handling Fee		



2.3.4. Buchungsreferenzen

Wenn Sie Referenzen **für eine Sendung** angeben möchten, können Sie

a.) eine Einzelreferenz unter "Versenderreferenz" anlegen, **mit der Sie nach Ihrer Buchung suchen können** (daher ist eine eindeutige Nummer erforderlich)

b.) weitere Referenzen unter "Kundenreferenzdetails" anlegen

Klicken Sie neben "Kundenreferenzdetails" auf das Symbol , um weitere Referenzen anzulegen.



Die Versenderreferenz wird auf der in **KN Login** erstellten Packliste/Handelsrechnung angezeigt.

Die Ansicht "Liste der Referenzen" wird geöffnet.

Wählen Sie den Referenztyp (bereits definiert), und geben Sie einen Referenzwert ein.
Die verfügbaren Referenzbezeichnungen sind vordefiniert und auf Ihre Anforderungen abgestimmt.



2.3.5. Anmerkungen

Remarks

Characters: 1000

Über das Feld <Anmerkungen> können Sie zusätzliche Informationen an den operativen Mitarbeiter, der Ihre Sendung bearbeitet, weitergeben.
Geben Sie Ihre Nachricht einfach in das Textfeld ein. Ihnen stehen 1000 Zeichen zur Verfügung.

2.3.6. Zusätzliche Anweisungen (nur kundenspezifisch)

Standardmäßig wird dieser Abschnitt nicht angezeigt. Klicken Sie zum Öffnen/Erweitern des Abschnitts auf das Symbol .

Alle Datenfelder in diesem Abschnitt (Handling-Anweisungen, Postanschrift, Rechnungsempfänger, FCECS-Postanschrift, Warenbezeichnung) sind optional und nicht zwingend erforderlich.

Additional Instructions (customer specific only)

Handling Instructions Characters (max. 256 characters allowed) 256	Bill of Lading Mailing Address Characters (max. 256 characters allowed) 256
International Freight Forwarding Special Invoice Payer (GUI) Characters (max. 256 characters allowed) 256	FCECS (Foreign currency exchange controlling sheet) MailingAddress Characters (max. 256 characters allowed) 256
Commodity Description Characters (max. 256 characters allowed) 256	

Die in diesem Abschnitt angegebenen Informationen werden NICHT an das Abfertigungssystem von Kühne + Nagel weitergeleitet. Diese zusätzlichen Informationen werden im PDF-Dokument "Buchungsregistrierung" zusammengefasst und an den operativen Mitarbeiter von Kühne + Nagel gesendet.
Informationen in diesem Abschnitt können in der jeweiligen Landessprache eingegeben werden.



2.3.7. Speichern der Buchungsdetails

Klicken Sie nach Eingabe der Buchungsdetails auf <Speichern>.

Wird am oberen Bildschirmrand eine Fehlermeldung angezeigt, nachdem Sie auf <Speichern> geklickt haben, wurden einige Pflichtfelder nicht vollständig ausgefüllt.

Adressprüfung

Name	Street	Zip Code	City	Country
Callaway Germany	Neuer Jungfernstieg 11-13	20354	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neuer Wandrahm 1-7	20457	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neuer Wandrahm 2-4	20457	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neustaedter Neuer Weg 2-38	20459	Hamburg	DE
Callaway Germany	Neuer Jungfernstieg 21	20347	Hamburg	DE

Nachdem Sie auf <Speichern> geklickt haben, überprüft **KN Login** automatisch die Kombination aus Name, Straße, Postleitzahl und Stadt der Adresse.

Findet **KN Login** keine Übereinstimmung mit den Adressen in unserer Stammdatenbank, wird das Fenster "Adressprüfung" mit den in **KN Login** hinterlegten alternativen Adressen angezeigt.

Klicken Sie auf das Symbol , um eine dieser Adressen auszuwählen.

Oder klicken Sie auf <Ignorieren>, wenn Sie sicher sind, dass Ihre Adressangaben korrekt sind. Die Adresse wird dann entsprechend Ihrer Eingabe gespeichert.

Klicken Sie auf <Abbrechen>, um in die Ansicht "Buchungsadressenübersicht" zurückzukehren, ohne Änderungen vorzunehmen.



Ändern Sie hier die Adressinformationen oder verwenden Sie die Funktion "Verwaltung der Buchungsadressen", wie vorher in diesem Handbuch beschrieben.

Booking Party Master Overview									
	Customer ID	Name 1	Name 2	Street 1	Street 2	Zip Code	City	Country	Is Validated
  		Ava Corp		Exchange Pl 1-15		07302	Jersey City	UNITED STATES	☒
  		Baxter		2 Baxter Way		3000	Melbourne	AUSTRALIA	☐

Buchungsadressen, die anhand unserer Adressdatenbank geprüft wurden, sind durch ein Häkchen im Kontrollkästchen <Geprüft> gekennzeichnet.

Wenn eine bereits validierte Adresse in späteren Buchungen (ohne Änderung) verwendet wird, wird die Adressprüfung für diese Adresse nicht erneut ausgeführt.

Info Message	
Please be informed that the modifications to the address record done are only assigned to the booking at hand. If you want to apply the changes to the db record please create a new address record or edit an existing record using the master data lookup button. Booking is saved	

Wenn Sie eine Adresse direkt in der Ansicht "Buchungsdetails" angelegt oder bearbeitet haben, wird dieser Hinweis oben in der Ansicht angezeigt.



2.4. Eingabeprüfung (und Übertragung)

2.4.1. Überprüfen der Buchungsinformationen

Booking ID: 18400022 Original Reference: Created on: 23 Dec 2009 11:22 | High-prior-ship

Booking Review

Booking and Air Reference Information

Booking ID: 18400022
Original Reference: Shipper's Reference: SH112233

Booking Status

Status Name	Creation Date	Creation Time	Version	User	Reason Code
Booking status	23 Dec 2009	10:02	0.0	high-prior-ship	

Shipping Information

Cargo Routing

Routing Office: KHI Hong Kong Office Airport of Departure: Hong Kong Airport of Destination: Toronto
Estimated Departure Date: 24 Dec 2009 Estimated Arrival Date: 27 Dec 2009
Type of Service: Consolidation Pick Up Time Slot: 10:00 36 / 12:00

Charges / Insurance / Documents

Terms of Delivery: FOB Free on Board Terms of Delivery Location: Hong Kong
Freight Payment: advance
Documents to accompany bill: Packing List/Commercial Invoice/Certificate of Conformity
Insurance by KHI: \$5,000 HKD
Letter of Credit (paid unit): \$5 Jan 2010
Emergency Contact: No
Shipment contents solid wood packing material: No

Additional Instructions (customer specific only)

Package Information

Package number	Package number to	SPO Number	No. of Order Lines	SPO Shipment Number	Style Number	Commodity Description	Package Type	Pick/Pack	Total price	Total packages	Gross Weight (kg)	Volume (CBM)
0	10	003002	1	0	003113	04 APPLICATION BLU/STAPLE APPLICATION/BLU/STAPLE 100% CO	CTN	10	280	10	380.00	1.875
		003002	1	0	003113	04 APPLICATION BLU/STAPLE APPLICATION/BLU/STAPLE 100% CO	CTN	10	280	10	380.00	1.875
10	20	003004	1	0	003002	04 FLAP BROWN/CARD/CO FINE, RT748P11	CTN	10	180	10	1,350.00	10.000
		003004	1	0	003002	04 FLAP BROWN/CARD/CO FINE, RT748P11	CTN	10	180	10	1,350.00	10.000
20	30	00	0	0	00	00	CTN	40	400	10	1,400.00	10.000
		003002	1	0	003113	04 APPLICATION BLU/STAPLE APPLICATION/BLU/STAPLE 100% CO	CTN	20	280	20	760.00	3.750
		003004	1	0	003002	04 FLAP BROWN/CARD/CO FINE, RT748P11	CTN	10	180	10	1,350.00	10.000
Total										30	3,360.00	21.875

Cargo Description

Mark & No.	City Pkg	Description of Goods	Gross Weight (kg)	Volume (CBM)
003002	10 CTN	04 APPLICATION BLU/STAPLE APPLICATION/BLU/STAPLE 100% CO	380.00	1.875
003004	10 CTN	04 FLAP BROWN/CARD/CO FINE, RT748P11	1,350.00	10.000
	10 CTN	00	1,400.00	10.000
Total	30		3,360.00	21.875

Addresses

Shipper	Consignee	Notify Party	Customer
Best Packaging Manufacturing Co. Ltd Room 1104 Hong Kong HONG KONG	Test Company Ltd 30 Borden Court Toronto Canada ON		Test Company Ltd 30 Borden Court Toronto Canada ON

Pick Up Location
Test Product Manufacturing
Test Lane
Hong Kong
HONG KONG

Suggested Delivery Location

Customer Reference Detail

Documents and Images

Template: Document: Booking Registration
And add the following (per shipment)
(Please provide a column separated list of email addresses)

Please send me a booking registration confirmation: ☐

Send as Images Download Agree to terms of conditions Terms of conditions Privacy policy Contact us

Nach Abschluss der Eingabe der Buchungsdaten bzw. Versandanweisungen können Sie auf dieser Seite die eingegebenen Daten überprüfen.

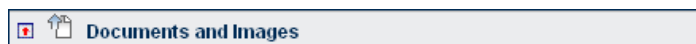
Sollten Sie Fehler entdecken, kehren Sie in die Ansicht "Buchungsdetails" zurück und nehmen die erforderlichen Änderungen vor.



2.4.2. Dokumente

Abhängig von Ihren Benutzerrechten können Sie in **KN Login** mit der Funktion "Hochladen von Dokumenten" Dokumente hochladen.

Abhängig von den Anforderungen Ihres Unternehmens und den Einstellungen in unserem System wurden bestimmte Dokumenttypen für Sie aktiviert.



Diese Dokumente können in der Ansicht "Eingabeprüfung" hochgeladen werden.

Wenn Sie Ihre Handelsdokumente in **KN Login** hochladen, kann der operative Mitarbeiter von Kühne + Nagel, der Ihre Sendung bearbeitet, problemlos auf diese Dokumente zugreifen.

Details zu dieser Funktion finden Sie im Benutzerhandbuch in den Kapiteln "Hochladen von Dokumenten".

2.4.3. Erstellen von Buchungsdokumenten

Abhängig von den Einstellungen für Ihr Unternehmen und Ihren persönlichen Benutzerrechten können Sie hier aus verschiedenen Dokumenttypen PDF-Dokumente abrufen.

2.4.3.1. Druckversion der Buchungsdetails

Create Booking Documents			
	Template	Document	
 Please send me a booking registration confirmation	 ☒	Booking Registration And add the following copy receivers: (Please provide a comma separated list of email addresses)	

Durch Klicken auf das Symbol  in der Zeile "Buchungsregistrierung" erstellen Sie ein PDF-Dokument der Buchungsregistrierung, das aus einer oder mehreren Seiten mit Informationen über die zugeordneten Bestellpositionen besteht.

KUEHN + NAGEL			
Ergeber DEL TITEL: KUNDEN SPEZIFIKUM: AUSWAHLUNG 1-1-12 GRUND: VERBODEN GEFÄHRDUNG		abrechnende Organisation -----> Please specify in your header ----->	
Comptage BALANCE DES TITULAIRES D.S.A. COAR TUBERT		Building No. 17783624	Invoice No. 00000007-002191
		Invoice No. Reference Invoice 20	Invoice Date 20 mai 2009
		Customer DEL TITEL	Account type Account type
		Customer DEL TITEL	
Entity		Print up address	
Account Number 007-0000702 Account of Insurance nothing Account of Distribution nothing Entity B.A.C.		Account Number 81 A 81 A 81 A Print up address	Invoice Number 00021020000 20 mai 2009 20 mai 2009 20 mai 2009
Make it by 00 Page		Account of Insurance nothing Account of Distribution nothing Entity B.A.C.	Invoice Number 00021020000 20 mai 2009 20 mai 2009 20 mai 2009
Total 8		Invoice Number 00021020000 20 mai 2009 20 mai 2009 20 mai 2009	
Account + Nagel DEL Logo		Account + Nagel DEL Logo	

ATTACHMENT FOR BOOKING REGISTRATION (LINE ITEM DATA)							Version Number: 0.0																																									
Booking ID:	19405932	Origin KN Reference:	TO BE ADVISED	Created On:	23 Dec 2009	Created By:	rajsh.peter.schulz	 																																								
Order Header SFO Number: 123123 HTS Code: Ready for Shipment Date: 28 Dec 2009 3039622																																																
Order Line SFO Shipment Number: 19405932 Destination Warehouse: 99 Booked Qty: 250 Ready for Shipment Date: 28 Dec 2009 Commodity: 04 APPLICATION BLOUSE/STATE APPLICATION BLOUSE 100% CO 19405932 123123 PCS 123123																																																
Order Header SFO Number: 123123 HTS Code: Ready for Shipment Date: 28 Dec 2009 3039622																																																
Order Line SFO Shipment Number: 19405932 Destination Warehouse: 99 Booked Qty: 150 Ready for Shipment Date: 28 Dec 2009 Commodity: 04 FLAP BEIN/LEAD/PP/CO INEL RT7488710 19405932 123123 PCS 123123																																																
Packages <table border="1"> <thead> <tr> <th>Package Type</th> <th>Carton Range From</th> <th>Carton Range To</th> <th>Pcs/Pack</th> <th>Total Pcs</th> <th>Net Weight (kg)</th> <th>Gross Weight (kg)</th> <th>Total Volume (cbm)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CTN</td> <td>1</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>150</td> <td>306.00</td> <td>350.00</td> <td>1.875</td> </tr> <tr> <td>CTN</td> <td>16</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,400.00</td> <td>1,550.00</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td>CTN</td> <td>26</td> <td>35</td> <td>10</td> <td>100</td> <td>1,300.00</td> <td>1,450.00</td> <td>10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>50</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Package Type	Carton Range From	Carton Range To	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Total Volume (cbm)	CTN	1	15	10	150	306.00	350.00	1.875	CTN	16	25	10	100	1,400.00	1,550.00	10.000	CTN	26	35	10	100	1,300.00	1,450.00	10.000				5	50			
Package Type	Carton Range From	Carton Range To	Pcs/Pack	Total Pcs	Net Weight (kg)	Gross Weight (kg)	Total Volume (cbm)																																									
CTN	1	15	10	150	306.00	350.00	1.875																																									
CTN	16	25	10	100	1,400.00	1,550.00	10.000																																									
CTN	26	35	10	100	1,300.00	1,450.00	10.000																																									
			5	50																																												
Kuehne + Nagel KN Login							Kuehne + Nagel KN Login Team																																									



2.4.3.2. Druckversion der Packliste/Handelsrechnung

Sofern Sie oder Ihr Kunde dies wünschen, wird eine besondere Einstellung in KN Login vorgenommen, sodass Sie mit **KN Login Booking** Packlisten und/oder Handelsrechnungen erstellen können.

Sollten unterschiedliche Dokumentvorlagen erstellt worden sein (z. B. im Hoch- und Querformat), können Sie die Version auswählen, die Sie verwenden möchten.

Klicken Sie auf das Symbol , um die Nachschlagetabelle für Dokumentvorlagen zu öffnen, markieren Sie die gewünschte Vorlage, und klicken Sie auf <Annehmen und Zurück>.

Klicken Sie auf das Symbol , um das entsprechende Dokument zu erstellen und in der Ansicht darzustellen. Abhängig von der Größe des Dokuments kann dieser Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen.

Klicken Sie auf das Symbol , um das Dokument als E-Mail-Anhang an Ihre in **KN Login** eingerichtete E-Mail zu senden.



2.4.4. Speichern als Vorlage

Sie können die Buchung auch als Vorlage speichern. Klicken Sie hierzu unten in der Ansicht "Eingabeprüfung" auf die Schaltfläche <Als Vorlage speichern>.

Dieses Fenster wird geöffnet.
Geben Sie einen Namen für Ihre Buchungsvorlage ein, und klicken Sie auf <Speichern>.

2.4.5. Übertragen der Buchungsregistrierung

(1) Standardmäßig erhalten Sie für die Buchungsregistrierung eine Bestätigungs-E-Mail aus **KN Login**. Deaktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen, wenn Sie keine Bestätigungs-E-Mail für die Buchungsregistrierung erhalten möchten.

(2) Geben Sie hier die E-Mail-Adressen (durch Komma getrennt, ohne Leerzeichen) ein, wenn andere Beteiligte eine Kopie der Bestätigungs-E-Mail erhalten sollen.

(3) Aktivieren Sie die Kontrollkästchen vor den entsprechenden Dokumenten, wenn Sie Dokumente als E-Mail-Anhang versenden möchten.

Allgemeinen Geschäftsbedingungen zustimmen: Bevor Sie auf die Schaltfläche <Übertragen> klicken, lesen Sie zunächst die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Luftfracht von Kühne + Nagel. Klicken Sie hierzu auf den Hyperlink. Akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren.

Klicken Sie einfach auf <Übertragen>, wenn Sie die Buchungsinformationen an Kühne + Nagel übertragen möchten.

Wenn die Übertragung erfolgreich war und Sie das entsprechende Kontrollkästchen aktiviert haben, erhalten Sie kurz darauf eine Bestätigungs-E-Mail für die Buchungsregistrierung.



2.5. "Visibilität" in der Ansicht "Buchungsübersicht"

Sobald der operative Mitarbeiter von Kühne + Nagel die Exportdatei mit den Buchungsdetails geöffnet hat, wird eine Übersicht mit den Luftfrachtbriefnummern angezeigt.

Wie in dem Screenshot unten dargestellt, wird die H/AWB-Nummer (oder später auch die KN-Referenz) als Hyperlink angezeigt.

Search Result																	
		Booking ID	Shipper Reference	HAWB Number	KN Reference	Purchase order number	Shipment Number	Departure	Destination	Mode	Service Level	Product	Ready for Shipment Date	Planned Collection Date	Planned Delivery Date	Shipper	Status
		195482687		GRO01011560	2220-2007-004.015	SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking modified

Klicken Sie auf den Hyperlink, um in die Ansicht "Sendungsdetails" zu gelangen. Hier können Sie den Transportverlauf der Sendung bis zur finalen Lieferung oder Freigabe an eine dritte Person verfolgen.

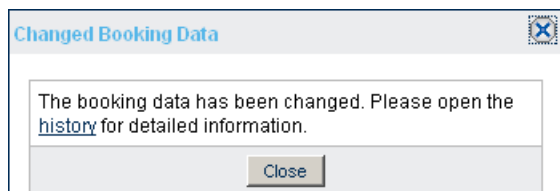
Warnsymbol

Ham MV-IP Booking Supplier	Booking modified	18Aug10 11:45			No	FOB HONG KONG	A. B. VALENCIA		Hamburg		Hong Kong	Hamburg	Hamburg OMS Test Keren *TEST*	100	20GE	12,000.00
----------------------------	------------------	---------------	--	---	----	---------------	----------------	--	---------	--	-----------	---------	-------------------------------	-----	------	-----------

In einigen Buchungszeilen wird möglicherweise ein Warnsymbol angezeigt. Dieses Warnsymbol weist auf eine wichtige Information hin.

Klicken Sie auf das Symbol, um einen kurzen Hinweis zu der Buchungsposition anzuzeigen.

Details finden Sie auf der Registerkarte "Übertragungsverlauf".





3. Verwenden von vorhandenen Buchungen

3.1. Suche nach Buchungen

Wenn Sie eine bereits vorhandene Buchung suchen möchten, verwenden Sie entweder die "Standardsuchoptionen" oder die "Erweiterten Suchoptionen".

My Bookings **My Templates**

Search for Bookings

Business Area Name: Vendor | Ham MV-IP Booking Supplier

Creation Date: is between | |

Reference Filter: Booking ID | begins with |

Booking Status: equals | Please select |

Order Reference: Purchase order number | begins with |

☒ **Advanced Search Options**

Standardsuchoptionen

Creation Date: is between | |

Reference Filter: Booking ID | begins with |

Booking Status: equals | Please select |

Order Reference: Purchase order number | begins with |

Folgende Referenztypen stehen Ihnen für die Suche zur Verfügung:

Ihre Referenz (Buchungsreferenz des Versenders), Buchungsnummer und KN-Referenz sowie Bestellreferenz (z. B. Bestellnummer).

Jeder Filter verwendet die Abfrageoption <beginnt mit>.

Geben Sie für einen dieser Filter einen Suchwert ein, um nach einer bestimmten Buchung zu suchen. Alternativ können Sie auch die ersten Zeichen der Referenz für eine Gruppe von Buchungen eingeben. Oder lassen Sie alle Felder leer, um eine vollständige Übersicht Ihrer gesamten Buchungen zu erhalten.



Erweiterte Suchoptionen

Advanced Search Options

General

Mode: Please select

Departure: City Code [] begins with []

Destination: City Code [] begins with []

Imported Manually: Please select...

Documents Attached: Please select

Order

Ready for Shipment Date: is between [] []

Purchase order number: begins with []

Article number: begins with []

Article Category: begins with []

Import Co-ordinator: begins with []

Planned Delivery Date: is between [] []

Line Item Number: begins with []

Article VWorld: begins with []

Risk: begins with []

Depot Code / Handling Group Code: begins with []

Parties

Shipper: []

Consignee: []

Consignee City: []

Consignee Country: Please select []

Notify Party 1: []

Notify Party 2: []

New Booking Search Reset

Die <Erweiterten Suchoptionen> enthalten Filter, z. B. Buchungsstatus, Transportart (z. B. Luftfracht), Abgangs-/Empfangsflughafen, Fälligkeitstermin der Bestellung und unterschiedliche Bestellreferenzen, Versender, Empfänger und Informationsadresse (Notify).

Verwenden Sie diese Filteroptionen, um eine bestimmte Buchung oder eine Buchungsgruppe zu suchen, oder lassen Sie sie leer, um eine vollständige Liste Ihrer Buchungen zu erhalten.



Wenn Sie die Benutzerrechte zum Erstellen von Buchungen nicht für alle Transportarten (Luft-, See- und Landfracht) besitzen, unterscheiden sich Ihre "Erweiterten Suchoptionen" (Filter) von denen im obigen Screenshot.



Suchergebnisse

Search Result																	
		Booking ID	Shipper Reference	HAWB Number	KN Reference	 Purchase order number	Shipment Number	Departure	Destination	Mode	Service Level	Product	Ready for Shipment Date	Planned Collection Date	Planned Delivery Date	 Shipper	Status
			195482754			SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking cancellation requested
			195482687	GRO01011560	2220-2007-004.015	SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking modified

Ihre Suchergebnisse werden in einer Liste von Buchungen angezeigt, die Ihren Suchkriterien entsprechen. Klicken Sie auf das Symbol , um eine Buchung zu öffnen und Buchungsdetails anzuzeigen und/oder zu bearbeiten.

Zusätzlich können Sie eine Buchungsregistrierung kopieren, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen aktivieren, und anschließend auf das Symbol  klicken.



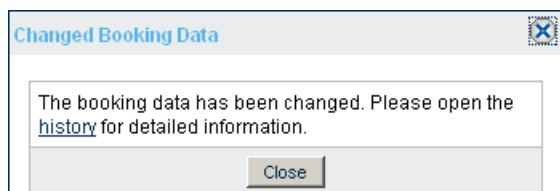
Bei Buchungen mit Bestellpositionen wird die Option "Buchung kopieren" aus der Ansicht "Buchungsübersicht" in der Regel nicht verwendet, da viele Buchungsinformationen zu löschen bzw. zu ersetzen wären. Es empfiehlt sich, stattdessen mit Vorlagen zu arbeiten. Weitere Informationen finden Sie im entsprechenden Kapitel.

Warnsymbol

Ham MV-IP Booking Supplier	Booking modified	18Aug10 11:45		No	FOB HONG KONG	A. B. VALENCIA	Hamburg	Hong Kong	Hamburg	Hamburg OMS Test Karen *TEST*	100	20GE	12,000.00
----------------------------	------------------	---------------	--	----	---------------	----------------	---------	-----------	---------	-------------------------------	-----	------	-----------

In einigen Buchungszeilen wird möglicherweise ein Warnsymbol angezeigt. Dieses Warnsymbol weist auf eine wichtige Information hin.

Klicken Sie auf das Symbol, um einen kurzen Hinweis zu der Buchungsposition anzuzeigen. Details finden Sie auf der Registerkarte "Übertragungsverlauf".





3.3. Stornieren/Löschen einer Buchung

3.3.1. Löschen eines Buchungseintrags

Sie können **den Buchungseintrag löschen**, sofern Ihre Buchungsinformationen noch nicht übertragen wurden.

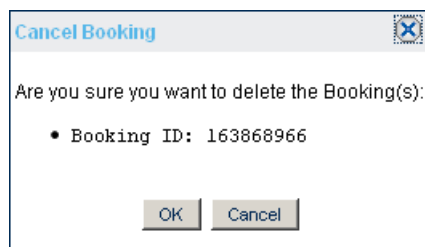
Search Result																					
			Booking ID	Shipper Reference	H/AWB Number	KN Reference		Purchase order number	Shipment Number	Departure	Destination	Mode	Service Level	Product	Ready for Shipment Date	Planned Collection Date	Planned Delivery Date		Shipper	Status	Created
			195482754					SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier		Booking cancellation requested	27Apr10 11:27
			195482687		GR001011560	2220-2007-004.015		SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier		Booking modified	27Apr10 11:26
			195482166									Airfreight								Booking started	27Apr10 11:19
			195482096									Airfreight								Booking started	27Apr10 11:19

Buchungen, die noch nicht übertragen wurden, können Sie anhand des Status erkennen:

In der Ansicht "Buchungsübersicht" wird der Status der Buchung als "Buchung gestartet" angezeigt.

Klicken Sie in diesem Fall auf das Symbol .

Klicken Sie in dem Popup-Fenster auf <OK>, um den Löschvorgang fortzusetzen, oder auf <Abbrechen>, um den Vorgang zu beenden.



Der Eintrag wird aus **KN Login Booking** gelöscht. Die betroffenen Bestellpositionen können wieder gebucht werden.



3.3.2. Stornieren einer Buchung

Wurde Ihre Buchung bereits übertragen, ist das **Löschen** des Buchungseintrags **nicht mehr** über **KN Login Booking** möglich.

Search Result																	
☐	   Booking ID	Shipper Reference	H/AWB Number	KN Reference	Purchase order number	Shipment Number	Departure	Destination	Mode	Service Level	Product	Ready for Shipment Date	Planned Collection Date	Planned Delivery Date	Shipper	Status	Created
	   195482754				SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking cancellation requested	27Apr10 11:27
	   195482687		GR001011560	2220-2007-004.015	SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking modified	27Apr10 11:26
	   195482166								Airfreight							Booking started	27Apr10 11:19
	   195482096								Airfreight							Booking started	27Apr10 11:19

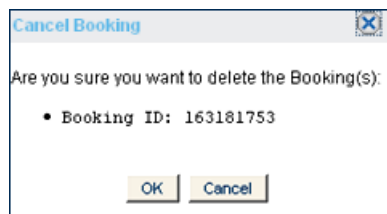
Buchungen, die bereits übertragen wurden, können Sie ebenfalls anhand des Status erkennen:

In der Ansicht "Buchungsübersicht" wird der Status der Buchung **nicht** als "Buchung gestartet" angezeigt. Stattdessen wird beispielsweise der Status "Buchung angefordert" oder "Buchung bearbeitet" angezeigt.

In diesem Fall **ist das Stornieren der Buchung bei Kühne + Nagel anzufordern**.

Die Schritte in **KN Login Booking** sind für das Stornieren und Löschen identisch. Klicken Sie einfach auf das Symbol .

Klicken Sie in dem Popup-Fenster auf <OK>, um den Stornievorgang fortzusetzen, oder auf <Abbrechen>, um den Vorgang zu beenden.



	Booking ID	Shipper Reference	HAWB Number	KN Reference	Purchase order number	Shipment Number	Departure	Destination	Mode	Service Level	Product	Ready for Shipment Date	Planned Collection Date	Planned Delivery Date	Shipper	Status	Created
☐	195482754				SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking cancellation requested	27Apr10 11:27

In der Ansicht "Buchungsübersicht" wird in der Spalte "Status" die Option "Stornieren der Buchung angefordert" angezeigt.

Durch Ihre Aktion wird eine E-Mail zur Anforderung der Stornierung an den operativen Mitarbeiter von Kühne + Nagel gesendet. Der Mitarbeiter sorgt dafür, dass der entsprechende Buchungseintrag im Abfertigungssystem von Kühne + Nagel storniert wird.

Sobald die Stornierung ausgeführt wurde, ändert sich der Buchungsstatus in "Buchung storniert". Die betroffenen Bestellpositionen können wieder gebucht werden.



3.4. Übertragungsverlauf

Haben Sie eine Buchung bearbeitet und die aktualisierten Informationen übertragen, und somit eine neue "Version" der Buchung erstellt, können Sie diese Funktion verwenden, um unterschiedliche Buchungsversionen zu vergleichen.

Klicken Sie auf die Registerkarte <Übertragungsverlauf>.

Field name	Field value in version 1.0	Field value in version 1.1	Changed by/on version 1.0	Changed by/on version 1.1
Shipper Street	Mass Mutual Tower	38 Gloucester Road	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 13:22:22 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:06 GMT 2009
Shipper Street	Rm 1104	Mass Mutual Tower, Rm 1104	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 13:22:22 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:06 GMT 2009
Shipper City	Hong Kong	Wanchai, Hong Kong	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 13:22:22 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:06 GMT 2009
Valid until	08 Jan 2010	04 Jan 2010	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:02:21 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:13 GMT 2009
Shipper's Reference	BN 112233	BN 1122344	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:02:21 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:13 GMT 2009

Wählen Sie die Versionen, die Sie vergleichen möchten, und klicken Sie auf <Weiter>.

Im unteren Bildschirmbereich werden die Ergebnisse für den Vergleich zwischen den beiden ausgewählten Buchungsversionen angezeigt.

Field name	Field value in version 1.0	Field value in version 1.1	Changed by/on version 1.0	Changed by/on version 1.1
Shipper Street	Mass Mutual Tower	38 Gloucester Road	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 13:22:22 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:06 GMT 2009
Shipper Street	Rm 1104	Mass Mutual Tower, Rm 1104	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 13:22:22 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:06 GMT 2009
Shipper City	Hong Kong	Wanchai, Hong Kong	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 13:22:22 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:06 GMT 2009
Valid until	08 Jan 2010	04 Jan 2010	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:02:21 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:13 GMT 2009
Shipper's Reference	BN 112233	BN 1122344	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:02:21 GMT 2009	ralph.peter.schulz Wed Dec 23 16:04:13 GMT 2009

Die Versionsänderungen werden in zwei Bereiche unterteilt: "Buchungsdetails" und "Bestellungen"



3.5. Verwenden von Buchungsvorlagen

Wie bereits beschrieben können Sie eine Buchung problemlos als Vorlage speichern.

Durch Verwendung von Vorlagen können Sie den Aufwand für die manuelle Dateneingabe von Buchungsdetails (z. B. Adressen, Sendungs-Routing, Gebühren/Versicherung/Dokumente) reduzieren.

So wählen Sie eine Vorlage für eine neue Buchung aus: Klicken Sie auf die Registerkarte <Meine Vorlagen>, nachdem Sie im Menü <Interaktion> den Menüpunkt <Buchung> ausgewählt haben.

Für die Suche stehen Ihnen mehrere Filteroptionen zur Verfügung, z. B. Name der Vorlage (schnellste Option), Abgangs-/Empfangsort, Transportart, Versender und/oder Empfänger oder Informationsadresse (Notify).

Zur Erstellung einer neuen Buchung können Sie eine Vorlage verwenden, indem Sie das entsprechende Kontrollkästchen aktivieren und auf das Symbol  klicken. Sie gelangen auf die Seite "Bestellung zuordnen". Hier können Sie die neue Buchung anlegen.



Bei Buchungen mit Bestellpositionen wird die Option "Buchung kopieren" aus der Ansicht "Buchungsübersicht" in der Regel nicht verwendet, da viele Buchungsinformationen zu löschen bzw. zu ersetzen wären. Es empfiehlt sich, stattdessen mit Vorlagen zu arbeiten.



4. Anpassen der Ansicht über "Meine Einstellungen"

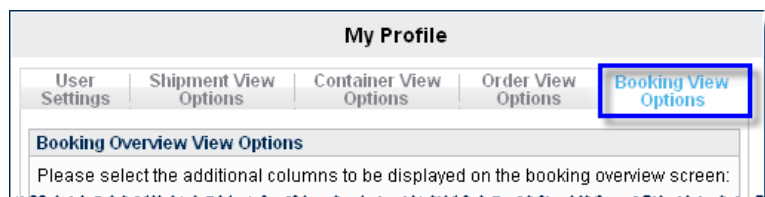
Über "Meine Einstellungen" können Sie in **KN Login** auch die Anzeige der Ansicht "Buchungsübersicht" anpassen.

Search Result																		
			Booking ID	Shipper Reference	H/AWB Number	KN Reference	Purchase order number	Shipment Number	Departure	Destination	Mode	Service Level	Product	Ready for Shipment Date	Planned Collection Date	Planned Delivery Date	Shipper	Status
			195482754				SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking cancellation requested
			195482687		GRO01011560	2220-2007-004.015	SFS2010042701		Shanghai	Frankfurt am Main	Airfreight					28Feb10	Ham MV-IP Booking Supplier	Booking modified

Sie können Spalten hinzufügen oder entfernen, falls diese nicht angezeigt werden sollen.



Wählen Sie im Menü <Konfigurieren> den Menüpunkt <Meine Einstellungen> aus.



Klicken Sie anschließend auf die Registerkarte <Buchungsanzeigeoptionen>.



My Profile

User Settings

Shipment View Options

Container View Options

Order View Options

Booking View Options

Booking Overview View Options

Please select the additional columns to be displayed on the booking overview screen:

☒ Booking ID

☒ Collection Order ID

☒ Shipper Reference

☒ Template Name

☒ H/AWB Number

☒ KN Reference

☒ Order References List

☒ Shipment Number

☒ Departure

☒ Destination

☒ Mode

☒ Service Level

☒ Product

☒ Ready for Shipment Date

☒ Planned Collection Date

☒ Planned Delivery Date

☒ Party Value

☒ Status

☒ Created

☒ Created By

☒ Alert

☒ Dangerous Goods

☒ Terms of Delivery

☒ Vessel

☒ Place of Receipt

☒ Place of Delivery

☒ Planned Delivery Date

☒ Shipper City

☒ Consignee City

☒ KN Office

☒ Pkgs

☒ Pkg Type

☒ Weight (kg)

☒ Volume (cbm)

☒ Pick Up

☒ Delivery

☒ Images

☒ Upload Images

☒ Additional References

Note: Search criteria always visible!

Die obige Tabelle wird angezeigt. Diese Tabelle enthält alle Angaben, die als Spalten in der Ansicht "Buchungsübersicht" übernommen werden können. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie die jeweiligen Kontrollkästchen entsprechend Ihren Anforderungen.

Einige Kontrollkästchen sind grau unterlegt, d. h. diese Spalten können nicht aus der Übersicht entfernt werden.



Im unteren Bereich der Ansicht finden Sie folgenden Abschnitt (kundenspezifische Einstellungen für "Zusätzliche Buchungsreferenzen").

Additional Booking References			
Please select the references to be displayed on the booking overview screen:			
	no display	separate column	combined column
Invoice number	☒	☐	☐
Purchase order number	☒	☐	☐
Shipper Reference Number	☒	☐	☐

Wählen Sie "Separate Spalte" aus, um anzuzeigen, wie viele Referenzen eines bestimmten Typs für die Buchung eingepflegt wurden.

Wählen Sie "Kombinierte Spalte", um nur eine Spalte anzuzeigen. Sie können mithilfe der Dropdown-Liste zwischen den verschiedenen Referenztypen im Tabellenkopf wechseln.

Sie können auch auswählen, welche Spalten in der Ansicht "Bestellungssuche" angezeigt werden.

Order Allocation Search View Options	
Please select the additional columns to be displayed on the order allocation search screen:	
☒	Commodity Description
☒	Ordered Qty
☒	Outstanding Qty
☒	Ordered Packages
☒	Outstanding Packages
☒	Delivery Window
☒	Shipping Window
☒	Requested Delivery Date at Destination
☒	Mode of Transport
☒	POL
☒	POD
☒	KN Origin Reference / H/AWB number
☒	Remark
☒	Consignee

Save Save & Return
--

Treffen Sie Ihre Auswahl und klicken Sie auf <Speichern>. Wählen Sie dann in der Menüleiste die gewünschte Funktion aus, z. B. im Menü <Interaktion> den Menüpunkt <Buchung>.

Alternativ klicken Sie auf <Speichern und Zurück>, um auf die **KN Login**-Startseite zurückzukehren.



6. Versionsänderungen

Datum	Version	Verfasser	Änderungsreferenz
Dezember 2009	2.0	Ham MV-T	Erste Version des Handbuchs
April 2010	2.1	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs
September 2010	2.4	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: Buchungsdetails: Neues Verfahren für Eintrag der Buchungsbeteiligten (Versender, Empfänger, Informationsadresse (Notify), Abhol- und Zustelladressen)
Dezember 2010	2.5	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: Buchungsdetails: Kontaktdetails des Versenders Buchungsdetails: Gefahrgut - Dokument hochladen Eingabepprüfung: Hinweis zum Hinzufügen von Dokumenten
März 2011	3.0	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: 1) Option "Details anzeigen" in der Ansicht ""Bestellung zuordnen" (Hyperlink zur Ansicht "Bestellungsdetails") 2) "Packstücke berechnen": Geänderte Informationen zur Funktion "Packstücke berechnen", Zusatzinformationen zur "Packstückkonfiguration" (Benutzerdefinierte Packstückstruktur anlegen) 3) "Buchen von Sets" (Packstückzuordnung) 4) "Zugeordnete Packstücke": Informationen über die Auswahl von Packstückarten geändert.
Mai 2011	3.1	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: 1) Neues Layout für Banner, Menü, Überschriften der Popup-Fenster. 2) Informationen zum Adressenimport und zur Adressprüfung wurden hinzugefügt. 3) Informationen und Screenshots für die Ansichten "Suche" und "Übersicht" wurden geändert.
Juni 2011	3.2	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: Begriffe zur Eingabe der Zolldtarifnummer wurden geändert.
August 2011	3.3	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: 1) Zugeordnete Packstücke – Informationen zu "Mengen, die keinem Packstück zugeordnet sind" wurden hinzugefügt. 2) KN Login-Symbole – Verschiedene Symbole wurden hinzugefügt.
März 2012	3.6	Ham MV-T	Überarbeitete Version des Handbuchs: 1) Buchungsdetails – "Erstellen einer Buchungsadresse" 2) Änderung aller Screenshots bezüglich "Zu Buchungsadressen hinzufügen" und "Zusätzliche Bestellreferenzen"